



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.09.2024 № 1532

г. Хабаровск

О порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае» администрация Хабаровского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – Порядок).

2. Установить, что при определении стажа муниципальной службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, следует руководствоваться Перечнем должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных служащих, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 20.09.2010 № 1141 «О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих», перечнем должностей, включенных в Реестр должностей государственной гражданской службы Хабаровского края, утвержденным постановлением Губернатора Хабаровского края от 28.12.2006 № 218 «О Реестре должностей государственной гражданской службы Хабаровского края», перечнем должностей, включенных в Реестр должностей муниципальной службы в Хабаровском крае, утвержденным Законом Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае», и перечнем должностей, включенных в Реестр должностей муниципальной службы в Хабаровском муниципальном районе, утвержденным решением Собрания депутатов Хабаровского муниципального района от 18.09.2007 № 308 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Хабаровском муниципальном районе Хабаровского края».

3. Отделу по работе с кадрами администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края (Трегубова Е.А.) обеспечивать организацию работы по оформлению документов для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, в соответствии с утвержденным Порядком.

4. Отделу бухгалтерского учета, отчетности и контроля администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края (Бочкарева О.П.) осуществлять:

- расчет устанавливаемой пенсии за выслугу лет;
- подготовку распоряжений администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края о выплате, приостановлении, возобновлении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края;
- выплату пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края;
- формирование и подачу заявки на финансирование выплат пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, в отставку;
- предоставление в Единую государственную информационную систему социального обеспечения информации о мерах социальной поддержки граждан (выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края) в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2021 № 1342 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения», и оператором информационной системы;
- ведение и хранение пенсионных дел лиц, замещавших должности муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, получающих пенсию за выслугу лет.

5. Признать утратившими силу:

- постановление главы Хабаровского муниципального района от 02.07.2007 № 140 «О Порядке назначения, выплаты пенсии и определения стажа муниципальной службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Хабаровского муниципального района»;
- постановление главы Хабаровского муниципального района от 04.10.2007 № 230 «О внесении изменений в постановление главы Хабаровского района от 02.07.2007 № 140»;
- постановление главы Хабаровского муниципального района от 23.10.2007 № 260 «О внесении изменений в постановление главы Хабаровского района от 02.07.2007 № 140»;
- постановление администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 18.01.2010 № 51 «О внесении изменений в постановле-

ние главы Хабаровского муниципального района от 02.07.2007 № 140»;

- постановление администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 23.03.2010 № 733 «О внесении изменений в Порядок назначения, выплаты пенсии и определения стажа муниципальной службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Хабаровского муниципального района»;

- постановление администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 09.02.2015 № 303 «О внесении изменений в Порядок назначения, выплаты пенсии и определения стажа муниципальной службы, дающего право на выслугу лет муниципальным служащим Хабаровского муниципального района, утвержденный постановлением главы Хабаровского муниципального района от 02.07.2007 № 140»;

- постановление администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 27.05.2016 № 417 «О внесении изменений в Порядок назначения, выплаты пенсии и определения стажа муниципальной службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Хабаровского муниципального района, утвержденный постановлением главы Хабаровского муниципального района от 02.07.2007 № 140»;

- постановление администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 30.12.2016 № 1844 «О внесении изменений в постановление главы Хабаровского муниципального района от 02.07.2007 № 140 "О Порядке назначения, выплаты пенсии и определения стажа муниципальной службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Хабаровского муниципального района"»;

- постановление администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 07.08.2017 № 1448 «О внесении изменений в Порядок назначения, выплаты пенсии и определения стажа муниципальной службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Хабаровского муниципального района, утвержденный постановлением главы Хабаровского муниципального района от 02.07.2007 № 140»;

- постановление администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 27.08.2019 № 1033 «О внесении изменений в Порядок назначения, выплаты пенсии и определения стажа муниципальной службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Хабаровского муниципального района, утвержденный постановлением главы Хабаровского муниципального района от 02.07.2007 № 140».

6. Управлению по обеспечению деятельности администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края (Бокач А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в сетевом издании «Официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края» (laws.khv.gov.ru) и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Хабаровского района».

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района – начальника управления по обеспечению деятельности администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края Бокача А.В.

8. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Врип главы района



А.С. Харин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Хабаровского муниципального
района Хабаровского края
от 26.09.2024 № 1532

ПОРЯДОК
назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим
должности муниципальной службы Хабаровского муниципального района
Хабаровского края

Настоящий Порядок определяет правила обращения за назначением пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, и рассмотрения заявлений о назначении (приостановлении, возобновлении выплаты) пенсии за выслугу лет, правила назначения и выплаты пенсии за выслугу лет, а также порядок определения стажа муниципальной службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет и размера среднемесячного денежного содержания для ее исчисления.

1. Общие положения

Действие настоящего Порядка распространяется на лиц, замещавших должности муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы в Хабаровском муниципальном районе, утвержденным решением Собрания депутатов Хабаровского муниципального района от 18.09.2007 № 308 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Хабаровском муниципальном районе Хабаровского края», имеющих право на пенсию за выслугу лет в соответствии с Законом Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае».

2. Правила обращения за пенсией за выслугу лет

2.1. Лицо, замещавшее должность муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, может обращаться за назначением пенсии за выслугу лет в любое время после возникновения права на нее и назначения страховой пенсии по старости (инвалидности) без ограничения каким-либо сроком путем подачи соответствующего заявления.

2.2. Заявление о назначении пенсии за выслугу лет (далее также – заявление) подается по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2.1. К заявлению прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность;

2) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;

3) копия военного билета, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации, подтверждающие стаж муниципальной службы;

4) сведения о реквизитах счета в кредитном учреждении;

5) справка о размере среднемесячного денежного содержания за последние 12 полных месяцев муниципальной службы по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

6) согласие заявителя на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

7) заявление о включении в стаж муниципальной службы периодов работы (службы) в отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы муниципальному служащему для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы (далее — заявление о включении в стаж отдельных периодов работы (службы) (представляется в случае и порядке, предусмотренных разделом 6 настоящего Порядка).

2.2.2. Документы, которые лицо, замещавшее должность муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, вправе представить по собственной инициативе:

1) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

2) копия справки МСЭ (при наличии инвалидности);

3) справка из Социального фонда России о назначенной (досрочно назначенной) страховой пенсии с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена (досрочно назначена).

Заявление о назначении пенсии за выслугу лет может быть подано лицом, замещавшим должность муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, лично или через представителя либо направлено посредством заказного почтового отправления с описью вложения.

При подаче заявления о назначении пенсии за выслугу лет через представителя к такому заявлению прилагаются также копии документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего его полномочия, оформленного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Копии документов, предусмотренных настоящим пунктом, представляются заверенными в установленном законодательством Российской Федерации порядке либо с предъявлением оригиналов документов, предусмотренных настоящим пунктом.

При представлении копий документов с предъявлением их оригиналов

копии документов удостоверяются уполномоченным сотрудником отдела по работе с кадрами администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – отдел по работе с кадрами администрации района и администрация района соответственно) при их приеме.

При использовании почтовой связи копии документов направляются заверенными в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.3. Заявление о назначении пенсии за выслугу лет регистрируется в отделе по работе с кадрами администрации района в день его поступления.

3. Правила рассмотрения заявления о назначении пенсии за выслугу лет

3.1. Отдел по работе с кадрами администрации района:

1) проверяет правильность оформления заявления и приложенных к нему документов, соответствие изложенных в них сведений документу, удостоверяющему личность, и иным представленным документам в течение 15 рабочих дней;

2) сличает подлинники документов с их копиями, удостоверяет их;

3) регистрирует заявление;

4) оказывает содействие лицу, замещавшему должность муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, в получении недостающих документов в виде консультаций.

В случае если лицом, замещавшим должность муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, не представлена справка из Социального фонда России о назначенной (досрочно назначенной) страховой пенсии с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена (досрочно назначена), указанной в подпункте 3 подпункта 2.2.2 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, которую лицо, замещавшее должность муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, вправе представить по собственной инициативе, отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля администрации района запрашивает и получает их самостоятельно в порядке межведомственного информационного взаимодействия в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления отделом по работе с кадрами администрации района.

3.2. При непредставлении документов, предусмотренных подпунктом 2.2.1 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Порядка (за исключением подпункта 7), представлении их не в полном объеме и (или) с нарушением требований к форме и требования о представлении заверенными в установленном законодательством Российской Федерации порядке, установленных в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Порядка (далее – требования к документам), отдел по работе с кадрами администрации района в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении пенсии за выслугу лет, направляет заявителю способом, указанным в заявлении (посредством электронной почты или почтовым отправлением по адресу, ука-

занному в заявлении), уведомление о необходимости представления недостающих документов и (или) устранения нарушений требований к документам в течение трех месяцев со дня направления указанного уведомления.

В случае непредставления недостающих документов и (или) неустранения нарушений требований к документам в течение трех месяцев со дня направления уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, отдел по работе с кадрами администрации района в течение пяти рабочих дней со дня истечения указанного трехмесячного срока возвращает заявителю представленное заявление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения заказным почтовым отправлением с описью вложения по адресу, указанному в заявлении.

Заявитель, которому заявление о назначении пенсии за выслугу лет и прилагаемые к нему документы возвращены без рассмотрения в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, вправе вновь обратиться за назначением пенсии за выслугу лет в соответствии с настоящим Порядком после устранения обстоятельств, явившихся основанием для возврата указанных заявления и документов без рассмотрения.

3.3. Отдел по работе с кадрами администрации района после получения заявления лица, замещавшего должность муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, оформляет справку о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, заверяет копию приказа, распоряжения об освобождении от занимаемой должности муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, и представляет указанные документы вместе с заявлением о назначении пенсии за выслугу лет в рабочую комиссию по вопросам муниципальной службы, утвержденную распоряжением администрации района от 24.03.2021 № 44-р «О рабочей комиссии по вопросам муниципальной службы».

3.4. Рабочая комиссия по вопросам муниципальной службы в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении пенсии за выслугу лет рассматривает это заявление и принимает одно из следующих решений:

- 1) о представлении к назначению пенсии за выслугу лет;
- 2) об отказе в представлении к назначению пенсии за выслугу лет в случае выявления на основании представленных документов отсутствия права заявителя на назначение пенсии за выслугу лет в соответствии с Законом Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае».

3.5. Решение рабочей комиссии по вопросам муниципальной службы о представлении к назначению пенсии за выслугу лет оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Решение рабочей комиссии по вопросам муниципальной службы о представлении к назначению пенсии за выслугу лет в срок не более пяти рабочих дней со дня его принятия направляется в отдел бухгалтерского уче-

та, отчетности и контроля администрации района. К решению о представлении к назначению пенсии за выслугу лет прилагаются:

- 1) заявление муниципального служащего с приложением документов, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Порядка;
- 2) справка о периодах муниципальной службы (работы), учитываемых при исчислении стажа муниципальной службы;
- 3) копия приказа, распоряжения об освобождении от занимаемой должности муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

3.6. Основаниями для отказа в назначении пенсии за выслугу лет являются:

- 1) непредставление документов, указанных в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, которое лицо, замещавшее должность муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, обязан предоставить;
- 2) у лица, замещавшего должность муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, отсутствуют условия для назначения пенсии за выслугу лет.

Решение рабочей комиссии по вопросам муниципальной службы об отказе к назначению и выплате пенсии за выслугу лет оформляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия направляется заявителю вместе с заявлением и документами, представленными в соответствии с подпунктом 2.2.1 раздела 2 настоящего Порядка, заказным почтовым отправлением с описью вложения по адресу, указанному в заявлении.

3.7. Отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля администрации района в течение 15 рабочих дней со дня их поступления определяет размер пенсии за выслугу лет, принимает решение о назначении пенсии за выслугу лет в форме распоряжения администрации района и направляет информацию о принятии указанного решения заявителю способом, указанным в заявлении (посредством электронной почты или почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении).

3.8. При непредставлении документов, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 3.5 настоящего раздела, представлении их не в полном объеме, с нарушением требований к документам и (или) требований к форме справок и решения о представлении к назначению пенсии за выслугу лет, а также в случае выявления на основании представленных документов отсутствия права заявителя на пенсию за выслугу лет, отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля администрации района в срок, указанный в пункте 3.7 настоящего раздела, возвращает представленные документы в отдел по работе с кадрами администрации района с мотивированным обоснованием возврата в письменной форме (далее – мотивированное обоснование возврата).

3.9. Отдел по работе с кадрами администрации района в течение пяти рабочих дней со дня поступления мотивированного обоснования возврата:

1) представляет в отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля администрации района вместе с документами, возвращенными в соответствии с пунктом 3.8 настоящего раздела, недостающие документы и (или) устраняет нарушения требований к форме справок и решения о представлении к назначению пенсии за выслугу лет, и представляет их в отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля администрации района вместе с иными документами, возвращенными в соответствии с пунктом 3.8 настоящего раздела;

2) направляет заявителю способом, указанным в заявлении (посредством электронной почты или почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении), уведомление о необходимости представления недостающих документов, предусмотренных подпунктом 2.2.1 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Порядка (за исключением подпункта 7), и (или) устранения нарушений требований к документам в течение трех месяцев со дня направления указанного уведомления. В течение пяти рабочих дней со дня представления заявителем недостающих документов и (или) устранения нарушений требований к документам отдел по работе с кадрами администрации района направляет указанные документы, а также иные документы, возвращенные в соответствии с пунктом 3.8 настоящего раздела, в отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля администрации района.

В случае непредставления недостающих документов и (или) неустранения нарушений требований к документам в соответствии с абзацем первым настоящего подпункта в течение трех месяцев со дня направления соответствующего уведомления отдел по работе с кадрами администрации района в течение пяти рабочих дней со дня истечения указанного срока возвращают заявителю представленные заявление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения заказным почтовым отправлением с описью вложения по адресу, указанному в заявлении.

Заявитель, которому заявление о назначении пенсии за выслугу лет и прилагаемые к нему документы возвращены без рассмотрения в соответствии с абзацем вторым настоящего подпункта, вправе вновь обратиться за назначением пенсии за выслугу лет в соответствии с настоящим Порядком после устранения обстоятельств, явившихся основанием для возврата указанных заявления и документов без рассмотрения.

3) при указании в мотивированном обосновании возврата на установление отделом бухгалтерского учета, отчетности и контроля администрации района отсутствия права заявителя на пенсию за выслугу лет принимает, с учетом мотивированного обоснования возврата, решение об отказе в представлении к назначению пенсии за выслугу лет, которое оформляется и направляется заявителю в порядке, предусмотренном абзацем четвертым пункта 3.6 настоящего раздела.

3.10. Пенсия за выслугу лет назначается с первого числа месяца, в котором лицо, замещавшее должность муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, обратилось за ее назначением, но не ранее дня возникновения права на нее и назначения страховой пенсии

по старости (инвалидности), а также не ранее дня, следующего за днем освобождения от должности муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

Днем обращения за назначением пенсии за выслугу лет считается день регистрации заявления отделом по работе с кадрами администрации района, поданного лично заявителем или его представителем, а при направлении заявления о назначении пенсии за выслугу лет посредством почтовой связи – дата, указанная на почтовом штампе организации почтовой связи по месту отправления указанного заявления.

4. Правила определения размера среднемесячного денежного содержания для исчисления пенсии за выслугу лет

4.1. Лицу, замещавшему должность муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, назначается пенсия за выслугу лет при наличии стажа муниципальной службы не менее стажа, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к Федеральному закону от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», в размере 45 процентов среднемесячного заработка лица, замещавшего должность муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности), установленной в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях». За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх указанного стажа пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента среднемесячного заработка. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости (инвалидности) не может превышать 75 процентов среднемесячного заработка лица, замещавшего должность муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

4.2. Размер пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, исчисляется из их среднемесячного заработка за последние 12 полных месяцев муниципальной службы, предшествовавших дню ее прекращения либо дню достижения ими возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в соответствии с частью 1 статьи 8 и статьями 30 – 33 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

4.3. Размер среднемесячного заработка, исходя из которого лицам, замещавшим должности муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, исчисляется пенсия за выслугу лет, не может превышать 2,8 должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин по замещавшейся должности муниципальной службы с районным коэффициентом и процентной надбавкой к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера, местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, южных районах Дальнего Востока.

4.4. Размер среднемесячного денежного содержания при увольнении

с должностей муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края исчисляется путем деления общей суммы денежного содержания за фактически проработанные полные месяцы муниципальной службы на число этих месяцев.

4.5. По заявлению лица, замещавшего должность муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, из числа полных месяцев, за которые определяется среднемесячное денежное содержание, могут исключаться месяцы, когда он находился в отпуске без сохранения денежного содержания. При этом исключенные месяцы должны заменяться другими, непосредственно предшествующими избранному периоду.

4.6. При нахождении лица, замещавшего должность муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, в расчетном периоде на различных должностях муниципальной службы ограничение размера среднемесячного денежного содержания производится из месячного оклада денежного содержания по последней занимаемой должности.

4.7. При назначении пенсии за выслугу лет лицам, уволенным с муниципальной службы после вступления в силу Закона Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае», которым ранее были присвоены квалификационные разряды, для определения предельного размера среднемесячного заработка, исходя из которого исчисляется пенсия за выслугу лет, учитываются установленный на день увольнения должностной оклад по замещавшейся должности муниципальной службы и сумма, равная размеру надбавки за присвоенный квалификационный разряд.

4.8. Размер пенсии за выслугу лет увеличивается на районный коэффициент и величину процентной надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, южных районах Дальнего Востока, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края.

4.9. Размер пенсии за выслугу лет не может быть ниже фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (фиксированной выплаты к страховой пенсии по инвалидности), установленной Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

4.10. Выплата назначенной лицу пенсии за выслугу лет приостанавливается на период замещения им государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы, а также на период прохождения им государственной службы Российской Федерации.

5. Правила выплаты пенсии за выслугу лет

5.1. Пенсия за выслугу лет выплачивается отделом бухгалтерского

учета, отчетности и контроля администрации района на основании распоряжения администрации района о назначении пенсии за выслугу лет.

5.2. Для определения размера пенсии лицам, замещавшим должность муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля администрации района ежемесячно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия информацию из Социального фонда России о размере страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» либо досрочно назначенной.

Информация, полученная в ходе межведомственного информационного взаимодействия, формируется в электронном виде.

5.3. На основании предоставленных документов для выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должность муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля администрации района ежемесячно в срок до 30 числа (февраль – последний день месяца) перечисляет пенсию за выслугу лет лицам, замещавшим должность муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, на расчетный счет, открытый в кредитной организации, расположенной на территории Российской Федерации.

5.4. Выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должность муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, осуществляется за счет средств бюджета Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

5.5. Выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должность муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, приостанавливается на период замещения лицом, получающим пенсию, государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы, на период прохождения государственной службы Российской Федерации, а также в случае приостановления выплаты страховой пенсии по старости (инвалидности).

5.6. При назначении лица, замещавшего должность муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, которому назначена и выплачивается пенсия за выслугу лет на должности, указанные в пункте 5.5 настоящего раздела, выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается со дня назначения на указанные должности распоряжением администрации района.

Лицо, замещавшее должность муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, которому назначена и выплачивается пенсия за выслугу лет, при назначении на одну из должностей, указанных в пункте 5.5 настоящего раздела, обязано в течение пяти рабочих дней со дня назначения на должность сообщить об этом в администрацию

района путем направления заявления с приложением копии документа о назначении на должность, указанную в пункте 5.5 настоящего раздела, заверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке, нарочно или почтовым отправлением.

Отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля администрации района обеспечивает подготовку и подписание распоряжения администрации района о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет в течение 30 рабочих дней со дня получения заявления, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

Выплата пенсии за выслугу лет возобновляется с первого числа месяца, в котором лицо, замещавшее должность муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, которому приостановлена выплата пенсии за выслугу лет, обратилось с заявлением о ее возобновлении, но не ранее дня возобновления выплаты страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» либо досрочно назначенной.

5.7. Выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должность муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, прекращается в случае прекращения выплаты страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» либо досрочно назначенной.

Лицо, замещавшее должность муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, которому назначена и выплачивается пенсия за выслугу лет, обязано в случае прекращения выплаты страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» либо досрочно назначенной, на основании статьи 25 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», уведомить администрацию района о прекращении выплаты страховой пенсии по старости (инвалидности) путем направления заявления в течение 10 рабочих дней со дня прекращения выплаты пенсии по старости (инвалидности) нарочно или почтовым отправлением.

Отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля администрации района обеспечивает подготовку и подписание распоряжения администрации района о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет в течение 30 рабочих дней со дня получения заявления, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, или со дня установления факта прекращения выплаты страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» либо досрочно назначенной.

Пенсия за выслугу лет лицам, замещавшим должность муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, восстанавливается по заявлению лица, которому прекращена выплата пенсии

за выслугу лет, но не ранее дня восстановления выплаты страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» либо досрочно назначенной.

При восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должность муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, право на указанную пенсию не пересматривается.

Отдел бухгалтерского учета, отчетности и контроля администрации района обеспечивает подготовку и подписание распоряжения администрации района о восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должность муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, в течение 30 рабочих дней со дня получения заявления, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта.

Выплата пенсии за выслугу лет возобновляется с первого числа того месяца, когда лицо, замещавшее должность муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, получавший пенсию за выслугу лет, обратился с заявлением о ее возобновлении, но не ранее дня, когда наступило право на возобновление выплаты пенсии за выслугу лет.

5.8. В случае представления недостоверных сведений, необходимых для назначения и выплаты пенсии за выслугу лет, или несвоевременного представления сведений, указанных в абзаце втором пункта 5.7 настоящего раздела, повлекших перерасход средств муниципального бюджета, виновные лица возмещают причиненный ущерб в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. В случае смерти лица, замещавшего должность муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, получавшего пенсию за выслугу лет, а также в случае признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим, выплата пенсии за выслугу лет прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть пенсионера либо вступило в силу решение об объявлении его умершим или решение о признании его безвестно отсутствующим.

5.10. Вопросы, связанные с назначением и выплатой пенсии за выслугу лет, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.11. Размер пенсии за выслугу лет пересчитывается в соответствии с распоряжением администрации района в случае индексации размеров окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы — со дня индексации окладов денежного содержания.

6. Определение стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет

6.1. В стаж муниципальной службы, дающий право на пенсию за выслугу лет, включаются периоды работы (службы) в должностях, предусмотр-

ренных Перечнем должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных служащих, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 20.09.2010 № 1141 «О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих», перечнем должностей, включенных в Реестр должностей государственной гражданской службы Хабаровского края, утвержденным постановлением Губернатора Хабаровского края от 28.12.2006 № 218 «О Реестре должностей государственной гражданской службы Хабаровского края», перечнем должностей, включенных в Реестр должностей муниципальной службы в Хабаровском крае, утвержденным Законом Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае», и перечнем должностей, включенных в Реестр должностей муниципальной службы в Хабаровском муниципальном районе, утвержденным решением Собрания депутатов Хабаровского муниципального района от 18.09.2007 № 308 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Хабаровском муниципальном районе Хабаровского края».

Решение о включении в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет периодов работы (службы) в отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы муниципальному служащему для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, в совокупности не превышающих пяти лет (далее – периоды работы (службы) в отдельных должностях), принимается рабочей комиссией по вопросам муниципальной службы.

6.2. Для включения в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет периодов работы (службы) в отдельных должностях, указанных в абзаце втором пункта 6.1 настоящего раздела, лицо, замещавшее должность муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, при обращении с заявлением о назначении пенсии за выслугу лет в соответствии с настоящим Порядком подает вместе с указанным заявлением заявление на имя председателя рабочей комиссии по вопросам муниципальной службы о включении в стаж периодов работы (службы) в отдельных должностях по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

К заявлению о включении в стаж периодов работы (службы) в отдельных должностях заявителем прилагаются:

- 1) копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;
- 2) копия должностной инструкции по должности муниципальной службы, замещаемой заявителем перед увольнением с должности муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края;
- 3) документ (копия документа), подтверждающий выполняемые зая-

вителем трудовые (служебные) обязанности, возложенные по должности (должностям), представленной (представленным) для рассмотрения (включения) в стаж (трудовой договор, должностная инструкция, иной документ).

Заявление и документы (копии документов), предусмотренные настоящим пунктом, подаются в отдел по работе с кадрами администрации района в порядке и способами, предусмотренными абзацами пятым – девятым подпункта 2.2.1 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Порядка для подачи заявления о назначении пенсии за выслугу лет и прилагаемых к нему документов (копий документов), и регистрируются в день их поступления.

6.3. Отдел по работе с кадрами администрации района в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления о включении в стаж периодов работы (службы) в отдельных должностях в порядке, предусмотренном пунктом 6.2 настоящего раздела, осуществляет предварительное рассмотрение указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

При непредставлении документов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 6.2 настоящего раздела, представлении их не в полном объеме и (или) с нарушением установленного в соответствии с абзацем шестым пункта 6.2 настоящего раздела требования о представлении заверенными в установленном законодательством Российской Федерации порядке, предусмотренного подпунктом 2.2.1 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Порядка (далее – требование пункта 6.2 настоящего Порядка), отдел по работе с кадрами администрации района в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет заявителю способом, указанным в заявлении о назначении пенсии за выслугу лет (посредством электронной почты или почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении), уведомление о необходимости представления недостающих документов и (или) устранения нарушения требования пункта 6.2 настоящего Порядка в течение трех месяцев со дня направления указанного уведомления.

В случае непредставления недостающих документов и (или) неустранения нарушения требования пункта 6.2 настоящего раздела в трехмесячный срок со дня направления уведомления, указанного в настоящем пункте, отдел по работе с кадрами администрации района возвращает заявителю представленные заявление о назначении пенсии за выслугу лет и прилагаемые к нему документы без рассмотрения заказным почтовым отправлением с описью вложения по адресу, указанному в заявлении.

Заявитель, которому заявление о назначении пенсии за выслугу лет и прилагаемые к нему документы возвращены без рассмотрения в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта, вправе вновь обратиться за назначением пенсии за выслугу лет в соответствии с настоящим Порядком после устранения обстоятельств, явившихся основанием для возврата указанного заявления и документов без рассмотрения.

6.4. По результатам предварительного рассмотрения заявления о включении в стаж периодов работы (службы) в отдельных должностях и прилагаемых к нему документов отдел по работе с кадрами администрации района в срок, указанный в абзаце первом пункта 6.3 настоящего разде-

ла, либо в течение 15 рабочих дней со дня представления недостающих документов и (или) устранения нарушения требования пункта 6.2 настоящего раздела в соответствии с абзацем вторым пункта 6.3 настоящего раздела оформляет справку о должностях, периоды работы (службы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку и представляют в рабочую комиссию по вопросам муниципальной службы:

- 1) заявление о включении в стаж периодов работы (службы) в отдельных должностях;
- 2) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;
- 3) копию должностной инструкции по должности муниципальной службы, замещаемой заявителем перед увольнением с должности муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края;
- 4) документы, указанные в подпункте 3 пункта 6.2 настоящего раздела (при представлении);
- 5) справку, указанную в абзаце первом настоящего пункта.

6.5. Рабочая комиссия по вопросам муниципальной службы рассматривает заявление и документы, указанные в подпунктах 1 – 5 пункта 6.4 настоящего раздела, и принимает решение о включении (невключении) в стаж муниципальной службы периодов работы (службы) в отдельных должностях, в совокупности не превышающих пяти лет.

6.6. Отдел по работе с кадрами администрации района в течение 15 рабочих дней со дня поступления решения рабочей комиссии по вопросам муниципальной службы, указанного в пункте 6.5 настоящего раздела, рассматривает с учетом указанного решения заявление соответствующего лица о назначении пенсии за выслугу лет в соответствии с настоящим Порядком.

7. Правила определения размера пенсии за выслугу лет

При определении размера пенсии за выслугу лет не учитываются суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав в соответствии с Федеральным законом от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», размер доли страховой пенсии, размеры фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленные в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку назначения и выплаты
пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим должности
муниципальной службы
Хабаровского муниципального
района Хабаровского края

Главе Хабаровского
муниципального района
Хабаровского края

_____ (инициалы, фамилия)
от _____
_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (при наличии))

проживающего по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____
выдан _____

дата рождения _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с законом Хабаровского края от 25.07.2007 № 131
«О муниципальной службе в Хабаровском крае» прошу назначить мне, за-
мещавшему (-ей) должность _____

_____ (наименование должности муниципальной службы)

Хабаровского муниципального района Хабаровского края, замещаемой перед увольнением)

_____ пенсию за выслугу лет.

С замещаемой должности муниципальной службы уволен(а)

_____ (дата)

В связи с _____

_____ (причина увольнения по трудовой книжке)

Страховую пенсию по старости (инвалидности) получаю с _____
(дата)

В _____
(территориальный орган Фонда пенсионного и социального
страхования Российской Федерации)

Мне известно, что в случае дальнейшего замещения государственной должности, должности гражданской службы, муниципальной должности, должности муниципальной службы выплата пенсии за выслугу лет прекращается.

Обязуюсь сообщать в администрацию Хабаровского муниципального района Хабаровского края о поступлении на указанные должности в течение пяти рабочих дней со дня поступления на указанные должности.

Обязуюсь сообщать в администрацию Хабаровского муниципального района Хабаровского края о приостановлении выплаты страховой пенсии по старости (инвалидности) в течение десяти рабочих дней со дня приостановления такой выплаты.

Обязуюсь сообщать в администрацию Хабаровского муниципального района Хабаровского края о прекращении выплаты страховой пенсии по старости (инвалидности) в течение десяти рабочих дней со дня прекращения такой выплаты.

Обязуюсь сообщать в администрацию Хабаровского муниципального района Хабаровского края о смене места жительства, изменений реквизитов счета в кредитном учреждении в течение пяти рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств.

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять в _____
(указать кредитное

_____ учреждение)
на мой лицевой счет № _____

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копию документа, удостоверяющего личность, на _____ л.
2. Копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, на _____ л.
3. Сведения о реквизитах счета в кредитном учреждении, на _____ л.
4. Копию военного билета (при наличии стажа военной службы), на _____ л.

5. Справку о размере среднемесячного денежного содержания за последние 12 полных месяцев муниципальной службы согласно приложению № 2 к Порядку назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, на _____ л.

6. Согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 3 к настоящему Порядку назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, на _____ л.

7. Копии иных документов, подтверждающих стаж муниципальной службы и иные факты, имеющие правовое значение, на ____ л.

Дата _____ Подпись _____
(заявителя)

Документы приняты

Дата _____ Подпись _____
(фамилия, имя, отчество и должность
работника, принявшего документы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку назначения и выплаты
пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим должности
муниципальной службы
Хабаровского муниципального
района Хабаровского края

СПРАВКА

о размере среднемесячного денежного содержания за последние двенадцать
полных месяцев муниципальной службы

Среднемесячное денежное содержание _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ ,
замещавшего должность муниципальной службы _____

_____ ,
(наименование должности)

за период с _____ по _____
(день, месяц, год) (день, месяц, год)

составляло:

	За _____ месяцев (рублей, копеек)	В месяц	
		процентов	рублей, копеек
1. Среднемесячное денежное содержание:			
1.1. Должностной оклад			
1.2. Ежемесячные надбавки к должностному окладу			
- за выслугу лет в размере до 30 процентов			
- за особые условия муници- пальной службы			
- надбавка за классный чин			
1.3. Премии по результатам работы			
1.4. Надбавка за работу со све- дениями, составляющими го- сударственную тайну			
1.5. Другие выплаты, учиты- ваемые для исчисления сред- ней заработной платы соглас- но пункту 9 постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях по- рядка исчисления средней за- работной платы»			
2. Размер районного коэффи- циента и процентной надбав- ки к заработной плате за ра- боту в районах Крайнего Се-			

вера, местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, южных районах Дальнего Востока			
3. Итого			
4. Предельный размер среднемесячного денежного содержания (2,8 должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин с районным коэффициентом и процентной надбавкой к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера, местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, южных районах Дальнего Востока)			
5. Среднемесячное денежное содержание, учитываемое для назначения пенсии за выслугу лет			

Следует приложить:

1) копию приказа, распоряжения об увольнении;

2) заявление лица, замещавшего должность муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, об исключении месяцев, когда он находился в отпуске без сохранения среднемесячного заработка (при необходимости).

Руководитель

структурного подразделения _____

(подпись, инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____

(подпись, инициалы, фамилия)

МП

Дата выдачи _____

(число, месяц, год)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку назначения и выплаты
пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим должности
муниципальной службы
Хабаровского муниципального
района Хабаровского края

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
проживающий(-ая) по адресу _____
документ, удостоверяющий личность: серия _____ № _____
выдан _____
(кем, когда)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края на обработку и использование моих персональных данных согласно пункту 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях назначения и выплаты мне пенсии за выслугу лет.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- дата и место рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность (все сведения и отметки);
- адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания), телефон, адрес электронной почты и (или) почтовый адрес для направления информации, связанной с рассмотрением моего заявления о назначении пенсии за выслугу лет, почтовый адрес для возврата представленных документов в случаях, предусмотренных Порядком;
- сведения о трудовой деятельности, включая общий стаж, льготный стаж, страховой стаж;
- военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, органов местного самоуправления, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации, подтверждающие стаж муниципальной службы (в случае представления);
- должностная инструкция, документ, подтверждающий выполняемые трудовые (служебные) обязанности, представленные вместе с заявлением о включении в стаж отдельных периодов работы (службы), предусмотренным подпунктом 7 пункта 2.2 раздела 2 Порядка назначения и выплаты

пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – Порядок) (в случае представления);

- информация о назначенной страховой пенсии;
- реквизиты счета в кредитной организации Российской Федерации, являющейся участником национальной системы платежных карт, для доставки пенсии за выслугу лет;
- размер среднемесячного денежного содержания за расчетный период, определяемый в соответствии с разделом 4 Порядка.

Настоящим согласием я разрешаю сбор указанных персональных данных, их запись, систематизацию, накопление, хранение на электронных и бумажных носителях, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также их передачу с последующей обработкой государственным органам, органам местного самоуправления, организациям в целях установления Операторами (Оператором) наличия (отсутствия) оснований для назначения и выплаты (приостановления, возобновления выплаты, перерасчета) пенсии за выслугу лет в соответствии с Порядком.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания в течение всего периода выплаты (включая приостановление выплаты) пенсии за выслугу лет, а в случаях отказа в представлении к назначению пенсии за выслугу лет либо возврата заявления о назначении пенсии за выслугу лет и документов без рассмотрения – до направления мне решения об отказе в представлении к назначению пенсии за выслугу лет либо заявления и документов, соответственно.

Настоящее согласие может быть отозвано мною на основании письменного заявления в произвольной форме в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии))

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку назначения и выплаты
пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим должности
муниципальной службы
Хабаровского муниципального
района Хабаровского края

РЕШЕНИЕ

рабочей комиссии по вопросам муниципальной службы о представлении
к назначению пенсии за выслугу лет

« ____ » _____ г.

№ _____

В соответствии с настоящим Порядком представить к назначению
пенсии за выслугу лет с « ____ » _____ г. _____
(фамилия, имя, отчество)
замещавшего должность муниципальной службы _____

_____ (наименование должности)

исходя из стажа муниципальной службы _____ лет _____ месяцев.

Пенсия за выслугу лет составляет суммарно с учетом трудовой пен-
сии по старости (инвалидности) _____
(вид пенсии)

_____ процентов среднемесячного денежного содержания.

К настоящему решению прилагаются следующие документы:

1. Заявление о назначении пенсии за выслугу лет, на ____ л.
2. Копия документа удостоверяющего личность, на ____ л.
3. Справка о размере среднемесячного денежного содержания за по-
следние 12 полных месяцев муниципальной службы, на ____ л.
4. Копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности,
оформленные в установленном законодательством порядке, а также иные
документы (копии), подтверждающие стаж муниципальной службы (рабо-
ты) и иные факты, имеющие правовое значение, на ____ л.
5. Справка о периодах муниципальной службы (работы), учитывае-
мых при исчислении стажа муниципальной службы, дающего право на пен-
сию за выслугу лет, на ____ л.
6. Выписка из протокола заседания рабочей комиссии по вопросам
муниципальной службы о включении (зачете) в стаж муниципальной служ-
бы иных периодов работы (службы), на ____ л.
7. Копия приказа, распоряжения об увольнении с должности муници-
пальной службы, на ____ л.
8. Справка о назначенной (досрочно назначенной) страховой пенсии
с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена
(досрочно назначена), на ____ л.
9. Сведения о реквизитах счета в кредитном учреждении, на ____ л.

10. Согласие на обработку персональных данных, на ____ л.

11. Копия военного билета, на ____ л.

12. Копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (СНИЛС), на ____ л.

Председатель комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

МП

Решение зарегистрировано « ____ » _____ г.

(должность работника отдела по работе с кадрами администрации Хабаровского
муниципального района Хабаровского края, уполномоченного регистрировать
документы на назначение пенсии за выслугу лет)

(подпись) (инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку назначения и выплаты
пенсии и определения стажа
муниципальной службы,
дающего право на назначение
пенсии за выслугу лет
муниципальным служащим
Хабаровского муниципального
района Хабаровского края

РЕШЕНИЕ
рабочей комиссии по вопросам муниципальной службы об отказе
к назначению и выплате пенсии за выслугу лет

« ____ » _____ г.

№ _____

В соответствии с настоящим Порядком отказать в назначении и вы-
плате пенсии за выслугу лет _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещавшему (-ей) должность муниципальной службы _____

(наименование должности)

В _____
(наименование органа или структурного подразделения администрации Хабаровского

_____ муниципального района Хабаровского края)

В СВЯЗИ С _____
(основание для отказа)

Председатель комиссии _____
(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Порядку назначения и выплаты
пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим должности
муниципальной службы
Хабаровского муниципального
района Хабаровского края

Председателю рабочей комиссии
по вопросам муниципальной
службы

(инициалы, фамилия)

от

(фамилия, имя, отчество

(при наличии))

телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

о включении в стаж муниципальной службы для назначения пенсии
за выслугу лет период работы (службы) в отдельных должностях
руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях
и организациях

В соответствии с пунктом 6.2 раздела 6 Порядка назначения и выплаты
пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной
службы Хабаровского муниципального района Хабаровского края, прошу
включить в стаж муниципальной службы для установления пенсии за вы-
слугу лет следующие периоды работы (службы) в отдельных должностях
руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и органи-
зациях (в совокупности не более пяти лет), опыт и знание работы в которых
были необходимы мне для выполнения должностных обязанностей по за-
мещаемой должности муниципальной службы Хабаровского муниципаль-
ного района Хабаровского края

(наименование должности муниципальной службы

Хабаровского муниципального района Хабаровского края)

1) с « »

г. по « »

г. в

(период работы (службы) и полное

наименование предприятия, учреждения, организации)

в должности(ях)

(наименование должности руководителя и (или) специалиста)

2) с « » г. по « » г. в _____
 (период работы (службы) и полное
 наименование предприятия, учреждения, организации)
 в должности(ях) _____
 (наименование должности руководителя и (или) специалиста)

В указанный период работы (службы) мною _____
 (указать конкретные функции
 (обязанности), осуществляемые (исполняемые) в указанные период и приобретенные в ходе
 их осуществления (исполнения) опыт и знания, необходимые для выполнения должностных
 обязанностей по указанной должности муниципальной службы)

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, на ____ л.
2. Копию должностной инструкции, на ____ л.
3. Копии иных документов, на ____ л.

«__» _____ 20 ____ г. _____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Порядку назначения и выплаты
пенсии за выслугу лет лицам,
замещавшим должности
муниципальной службы
Хабаровского муниципального
района Хабаровского края

СПРАВКА
о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж
муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
замещавшему(ей) должность _____
_____ (наименование должности муниципальной службы
Хабаровского муниципального района Хабаровского края, замещаемой перед увольнением)

№ п/п	Наименование организации, должность	Период работы
	Итого	

Специалист отдела
по работе с кадрами
администрации Хабаровского
муниципального района
Хабаровского края

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)
