

О внесении изменений в Правила обращения за пенсией за выслугу лет муниципальных служащих города Заречного Пензенской области, лиц, замещающих муниципальные должности города Заречного Пензенской области, её назначения, исчисления и выплаты, утвержденные постановлением Администрации г. Заречного Пензенской области от 10.06.2010 № 892

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Законом Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области» (с последующими изменениями), руководствуясь статьями 4.3.1 и 4.6.1 Устава закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области Администрация г. Заречного Пензенской области **постановляет**:

1. Внести в Правила обращения за пенсией за выслугу лет муниципальных служащих города Заречного Пензенской области, лиц, замещающих муниципальные должности города Заречного Пензенской области, её назначения, исчисления и выплаты, утвержденные постановлением Администрации г. Заречного Пензенской области от 10.06.2010 № 892 (в редакции от 26.01.2021 № 109) следующие изменения:

1.1. разделы 2, 3 изложить в следующей редакции:

«2. Порядок обращения за пенсией за выслугу лет

2.1. Лицо, имеющее право на пенсию за выслугу лет в соответствии с Положением подает в Департамент социального развития г. Заречного Пензенской области (далее – Департамент) по месту жительства заявление о назначении (перерасчете) пенсии за выслугу лет лично, либо через законного представителя, либо направляет по почте на бумажном носителе, либо в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области государственной информационной системы «Комплексная система предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области» (<https://gosuslugi.pnzreg.ru>) по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам.

2.2. Для принятия решения о назначении пенсию за выслугу лет в соответствии с действующим законодательством необходимы:

2.2.1. копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном порядке;

2.2.2. копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке, и (или) сведения о трудовой деятельности, содержащие данные о трудовом стаже;

2.2.3. копия военного билета, заверенная в установленном порядке (для граждан, проходивших военную службу по призыву);

2.2.4. для граждан, указанных в абзаце 2 подпункта 3.1 пункта 3 Положения, справка о денежном содержании, выданная по месту работы на должностях муниципальной службы города Заречного Пензенской области или муниципальных должностях города Заречного Пензенской области, по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам;

2.2.5. другие документы, подтверждающие периоды трудовой деятельности, включаемые в стаж муниципальной службы;

2.2.6. справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, осуществляющего пенсионное обеспечение гражданина, о назначении (досрочном оформлении) страховой пенсии по старости (инвалидности) с указанием статьи Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», в соответствии с которой она назначена, и размера назначенной пенсии.

Департамент запрашивает документ, указанный в подпункте 2.2.6, в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Лицо, имеющее право на пенсию за выслугу лет, вправе представить по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 2.2.6.

3. Порядок рассмотрения заявления, назначения, исчисления

и выплаты пенсии за выслугу лет

3.1. В Департаменте регистрируется поступившее заявление о назначении пенсии и выдается (направляется) расписка-уведомление, в которой указывается дата приема заявления и перечень поступивших документов,

3.2. Начальник Департамента определяет специалиста, ответственного за работу с поступившим заявлением (далее – специалист Департамента), который:

- осуществляет сверку сведений, указанных в заявлении, со сведениями, содержащимися в других представленных документах;

- проверяет комплектность документов, прилагаемых к заявлению;

- при необходимости осуществляет межведомственное информационное взаимодействие;

- оформляет справку о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, согласно приложению № 3 к настоящим Правилам;

- производит исчисление пенсии за выслугу лет на основании представленных документов о стаже и среднемесячном денежном содержании;

- оформляет личное дело получателя;

- оформляет и направляет в течение 10 рабочих дней со дня поступления всех необходимых для назначения пенсии документов представление в Комиссию по назначению, исчислению и выплате пенсии за выслугу лет муниципальным служащим города Заречного Пензенской области и лицам, замещающим муниципальные должности города Заречного Пензенской области (далее – Комиссия), утвержденную постановлением Администрации г.Заречного от 07.09.2015 № 1673 (с последующими изменениями), согласно приложению №4 к настоящим Правилам.

3.3. Комиссия:

- в течение 10 рабочих дней с момента регистрации в Администрации г. Заречного Пензенской области (далее – Администрация города) представления Департамента рассматривает представление о назначении пенсии за выслугу лет, осуществляет анализ и проверку подготовленных для рассмотрения на заседании Комиссии документов;

- определяет право заявителя на пенсию за выслугу лет на основе полного и объективного рассмотрения всех представленных документов.

3.4. Специалистом Департамента по результатам рассмотрения Комиссией представления осуществляется подготовка проекта постановления Администрации города о назначении пенсии за выслугу лет муниципальному служащему, лицу, замещающему муниципальную должность, либо об отказе в ее назначении.

3.5. В соответствии с Регламентом работы Администрации и взаимодействия с иными органами местного самоуправления города Заречного, утвержденным распоряжением Администрации города от 01.12.2014 № 272 (с последующими изменениями), издаётся постановление Администрации города с последующим его направлением в Департамент.

3.6. Департамент уведомляет заявителя о назначении (отказе в назначении) пенсии за выслугу лет.

3.7. На основании постановления Администрации города о назначении пенсии за выслугу лет муниципальному служащему, лицу, замещающему муниципальную должность, Департамент выплачивает пенсию за выслугу лет.».

1.2. Приложение № 1 изложить в новой редакции (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном печатном средстве массовой информации – в газете «Ведомости Заречного» и разместить на официальном сайте Администрации г. Заречного Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации города А.Г. Рябова.

Глава города О.В. Климанов

Приложение

к постановлению Администрации

 города Заречного Пензенской области

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. №\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к Правилам обращения за пенсией за выслугу

лет муниципальных служащих города Заречного

Пензенской области, лиц, замещающих муниципальные

должности города Заречного Пензенской области,

её назначения, исчисления и выплаты»,

утвержденным постановлением

Администрации города Заречного

от 10.06.2010 № 892

в редакции от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

 Начальнику Департамента социального

 развития г. Заречного Пензенской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. (отчество при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. (отчество при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности заявителя на день увольнения,

 наименование органа муниципальной службы, из которого он уволился)

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Контактный телефон :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

электронная почта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

В соответствии с решением Собрания представителей города Заречного Пензенской области от 08.09.2005 № 95 «Об утверждении Положения о порядке предоставления права на пенсию за выслугу лет и ее размере муниципальным служащим города Заречного Пензенской области, лицам, замещающим муниципальные должности города Заречного Пензенской области» (с последующими изменениями), прошу назначить мне, замещавшему должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности, по которой исчисляется среднемесячный заработок)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пенсию за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности).

Размер пенсии за выслугу лет прошу исчислять из суммы денежного содержания за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

При поступлении вновь на государственную/муниципальную службу обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом в Департамент социального развития города Заречного Пензенской области.

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять на мой текущий счет №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование банка)

выплачивать через отделение почтовой связи № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (нужное указать)

К заявлению прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном порядке;

2) копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке, и (или) сведения о трудовой деятельности, содержащие данные о трудовом стаже;

3) копия военного билета, заверенная в установленном порядке (для граждан, проходивших военную службу по призыву).

4) справка о денежном содержании;

5) другие документы, подтверждающие периоды трудовой деятельности, включаемые в стаж муниципальной службы.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу уведомить меня о принятом решении одним из способов: телефон, почта, электронная почта (нужное указать) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия и должность специалиста, принявшего документы)

В соответствии со статьями 6, 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным сотрудникам Департамента социального развития города Заречного Пензенской области, расположенного по адресу: 442960, г. Заречный Пензенской области,
ул. Комсомольская, А2, на совершение следующих действий с моими персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе, место проживания (регистрации); семейное, социальное положение; сведения о составе семьи; сведения об образовании; сведения о трудовой деятельности; данные о трудовом стаже; сведения о доходах; сведения о размере денежных выплат, пособий, компенсаций; сведения о размере платежа за коммунальные услуги и жилье; степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены); фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения бывших мужей (жен); свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния; контактные телефоны.

Я ознакомлен(а) с тем, что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия, в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)