МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НАРОДНЫЙ

ул. Новосёлов, д. 5а, Санкт-Петербург, 193079, телефон: (812) 539 27 91, e-mail:admin@monaro.ru, https://monaro.ru

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«05» сентября 2023 года № 80/01-08

Об утверждении порядка и сроков рассмотрения документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты за стаж лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 743-118 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований города федерального значения Санкт-Петербурга», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 № 189 «О мерах по реализации статьи 7 и пункта 10 статьи 8 Закона Санкт-Петербурга «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга», распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.03.2017 № 132-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 № 189», Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный, постановляю:

1. Утвердить порядок и сроки рассмотрения документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты за стаж лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации И. В. Сучилин

Приложение
к постановлению МА МО МО Народный
от «05» сентября 2023 года № 80/01-08

Порядок и сроки рассмотрения документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты за стаж лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 743-118 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований города федерального значения Санкт-Петербурга» (далее – Закон № 743-118), постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 № 189 «О мерах по реализации статьи 7 и пункта 10 статьи 8 Закона Санкт-Петербурга «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга», распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.03.2017 № 132-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 № 189» (далее – Распоряжение № 132-р) и устанавливает порядок и сроки рассмотрения документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты за стаж лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный (далее – пенсионное обеспечение).

2. Порядок и сроки рассмотрения документов, необходимых для назначения доплаты к пенсии

2.1. Для назначения пенсионного обеспечения лицо, замещавшее должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Санкт-Петербурга или в муниципальном органе внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный (далее – заявитель) обращается в Местную администрацию внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный (далее – Местная администрация) с заявлением по форме согласно приложению № 1 к Порядку оформления и формы документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения и ведения Реестра граждан, которым назначено пенсионное обеспечение, утвержденному распоряжением Комитета по социальной политике от 30.03.2017 № 132-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 № 189» (далее — заявление) и документами, предусмотренными статьей 8 Закона № 743-118.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту сведений, представленных в Местную администрацию.

Заявление и документы подаются заявителем или его законным представителем лично или направляются по почте.

2.2. Датой обращения за установлением пенсионного обеспечения является день приема Местной администрацией заявления и всех документов, подтверждающих право на установление пенсионного обеспечения.

При направлении заявления и документов по почте датой обращения считается дата, указанная на почтовом штемпеле по месту отправления.

Специалист Местной администрации, ответственный за прием заявлений и документов, регистрирует в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявление в журнале входящей корреспонденции и выдает заявителю расписку о принятии заявления и документов.

В случае, если заявителем представлены не все документы, подтверждающие право на пенсионное обеспечение, заявитель предупреждается о необходимости представить недостающие документы. В этом случае датой обращения считается дата представления недостающих документов.

2.3. После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы передаются специалисту Местной администрации, ответственному за их рассмотрение (далее по тексту – специалист Местной администрации).

2.4. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления специалист Местной администрации рассматривает заявление и документы, предоставленные заявителем.

2.4.1 Специалист Местной администрации в ходе рассмотрения заявления и документов:

2.4.1.1. проверяет представленные заявление и документы на соответствие требованиям, установленным Законом № 743-118 (комплектность, правильность заполнения, достоверность и полнота представленных сведений);

2.4.1.2. определяет в соответствии с действующим законодательством наличие либо отсутствие права на получение пенсионного обеспечения и условий реализации указанного права, в том числе:

а) проверяет наличие права на получение пенсионного обеспечения, предусмотренного статьями 1 и 2 Закона № 743-118;

б) проверяет отсутствие факта установления в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, законодательством других субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления других субъектов Российской Федерации доплат или иных выплат к пенсии, связанных с замещением государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей
Санкт-Петербурга, государственных должностей других субъектов Российской Федерации, должностей федеральной государственной гражданской службы и государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, государственной гражданской службы других субъектов Российской Федерации, муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований других субъектов Российской Федерации.

2.4.2. При установлении факта отсутствия какого(их)-либо документа(ов), предусмотренных пунктом 2 статьи 8 Закона № 743-118, специалист Местной администрации запрашивает у заявителя недостающие документы.

2.5. По результатам осуществления действий, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, специалист Местной администрации готовит проект постановления Местной администрации о назначении пенсионного обеспечения либо уведомление об отказе в назначении пенсионного обеспечения с указанием оснований отказа (далее – проект Постановления).

2.6. Текст проекта постановления о назначении пенсионного обеспечения должен иметь вводную и распорядительную части.

Вводная часть проекта постановления должна содержать указание на нормативные правовые акты, в соответствии с которыми назначается пенсионное обеспечение (наименование, дата принятия, номер).

Распорядительная часть проекта постановления обязательно должна содержать:

– указание о назначении пенсии за выслугу лет или доплаты к пенсии;

– фамилию, имя, отчество лица, которому назначена пенсия за выслугу лет или доплата к пенсии;

– полное наименование должности муниципальной службы, в соответствии с должностным окладом по которой устанавливается размер пенсии за выслугу лет или доплаты к пенсии;

– конкретный размер назначаемой пенсии за выслугу лет или доплаты к пенсии;

– день, с которого назначается пенсия за выслугу лет или доплата к пенсии;

– поручение о контроле исполнения постановления с указанием, на кого возложена обязанность по контролю.

2.7. Текст проекта уведомления об отказе в назначении пенсионного обеспечения должен содержать ссылку на положения действующего законодательства, в соответствии с которыми в

назначении пенсионного обеспечения отказано.

2.8 Постановление Местной администрации о назначении пенсионного обеспечения либо уведомление об отказе в назначении пенсионного обеспечения принимается в течение 30 (тридцати) дней с даты обращения заявителя и представления всех необходимых документов.

2.9. В случае принятия решения о назначении пенсионного обеспечения специалист Местной администрации производит расчет размера пенсионного обеспечения по форме согласно приложению № 2 к Порядку оформления и формы документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения и ведения Реестра граждан, которым назначено пенсионное обеспечение, утвержденному распоряжением Комитета по социальной политике от 30.03.2017 № 132-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 № 189» в соответствии со статьей 6 Закона № 743-118».

2.10. В случае принятия решения об отказе в назначении пенсионного обеспечения (отсутствие правовых оснований для назначения пенсионного обеспечения), в том числе по причинам несоответствия представленных документов установленным законодательством требованиям, в течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия решения специалист Местной администрации письменно информирует заявителя о причинах отказа.

2.11. Специалист Местной администрации формирует личное дело заявителя, в которое подшиваются заявление, представленные заявителем документы, постановление о назначении пенсионного обеспечения или уведомление об отказе, при необходимости – копии нормативных и информационных документов, подтверждающих право на пенсионное обеспечение (далее - личное дело).

2.12. В течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия решения о назначении пенсионного обеспечения специалист Местной администрации письменно информирует заявителя и направляет личное дело с извещением в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Городской информационно-расчетный центр» (далее - Городской центр) по форме согласно приложению № 3 к Порядку оформления и формы документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения и ведения Реестра граждан, которым назначено пенсионное обеспечение, утвержденному распоряжением Комитета по социальной политике от 30.03.2017 № 132-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 № 189».

2.13. Выплата пенсионного обеспечения в виде пенсии за выслугу лет или ежемесячной доплаты к пенсии за стаж производится Местной администрацией через отделение почтовой связи по месту жительства заявителя в Санкт-Петербурге либо в кредитную организацию в соответствии с данными, указанными заявителем.

3. Порядок и сроки рассмотрения документов, необходимых для перерасчета, приостановления, возобновления и прекращения выплаты доплаты к пенсии

3.1. Перерасчет, приостановление, возобновление и прекращение выплаты пенсионного обеспечения производится Местной администрацией в случаях, установленных статьями 9-10 Закона № 743-118.

3.2. Оформление документов, необходимых для перерасчета пенсионного обеспечения, в связи с изменением условий назначения пенсионного обеспечения, производится на основании заявления и документов, подтверждающих право на перерасчет, в порядке, установленном разделом 2 настоящего Порядка.

3.3. Оформление документов, необходимых для приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения, производится на основании заявления и документов, представленных заявителем, или полученных Местной администрацией сведений, влекущих приостановление, возобновление, прекращение выплаты пенсионного обеспечения в течение 3 (трех) рабочих дней с даты обращения заявителя с заявлением и необходимыми документами или получения Местной администрацией сведений, влекущих приостановление, возобновление и прекращение выплаты пенсионного обеспечения.

3.4. Решение о перерасчете, приостановления, возобновления и прекращения выплаты пенсионного обеспечения оформляется постановлением Местной администрации и в течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия направляется в Городской центр вместе с личным делом заявителя. Также в течение 5 (пяти) рабочих дней о принятом решении информируется заявитель.