



**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 Р О Е К Т ) П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года

№ \_\_/01-08

**Об утверждении Порядка оформления и формы документов, необходимых для назначения, выплаты, перерасчета ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет за стаж работы в органах местного самоуправления, муниципальных органах муниципальных образований лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный, а также приостановление, возобновление, прекращение выплаты доплаты за стаж в соответствии с законом Санкт-Петербурга**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом 34\_1 пункта 1 статьи 10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», статьей 6 Закона Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 741-117 «О ежемесячной доплате к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований города федерального значения Санкт-Петербурга», Законом Санкт-Петербурга от 06.04.2011 № 125-37 «О соотношении должностей, образованных до 11 августа 2006 года в органах местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, муниципальным должностям и должностям муниципальной службы в Санкт-Петербурге исходя из должностных окладов, по которым устанавливается ежемесячная доплата за стаж к страховой пенсии по старости (страховой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет)», распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.03.2017 № 131-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 № 190», Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный, постановляю:

1. Утвердить Порядок оформления и формы документов, необходимых для назначения, выплаты, перерасчета ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости,

страховой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет за стаж работы в органах местного самоуправления, муниципальных органах муниципальных образований лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный, а также приостановление, возобновление, прекращение выплаты доплаты за стаж в соответствии с законом Санкт-Петербурга согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации

И.В. Сучилин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением МА МО МО Народный  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **Порядок**

**оформления и формы документов, необходимых для назначения, выплаты, перерасчета ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет за стаж работы в органах местного самоуправления, муниципальных органах муниципальных образований лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный, а также приостановление, возобновление, прекращение выплаты доплаты за стаж в соответствии с законом Санкт-Петербурга**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок оформления и формы документов, необходимых для назначения, выплаты, перерасчета ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет за стаж работы в органах местного самоуправления, муниципальных органах муниципальных образований (далее - доплата за стаж) лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный, а также приостановление, возобновление, прекращение выплаты доплаты за стаж в соответствии с законом Санкт-Петербурга (далее – Порядок) определяет правила оформления, сроки рассмотрения Местной администрацией внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный (далее - местная администрация) и формы документов, необходимых для назначения, выплаты, перерасчета, приостановления, возобновления, прекращения выплаты доплаты за стаж лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный (далее- заявитель).

### **2. Порядок оформления и рассмотрения документов, необходимых для назначения доплаты за стаж**

2.1. Оформление документов, необходимых для назначения доплаты за стаж, производится местной администрацией на основании заявления и документов, подтверждающих право, представленных заявителем.

2.2. При обращении в местную администрацию для установления доплаты за стаж от заявителя принимается заявление по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и документы, установленные частью 2 статьи 7 Закона Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 741-117 «О ежемесячной доплате к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований города федерального значения Санкт-Петербурга» (далее – Закон Санкт-Петербурга).

Заявление и документы подаются по последнему месту замещения муниципальной должности Санкт-Петербурга заявителем или его законным представителем лично или направляются по почте и рассматриваются муниципальным служащим местной администрации, ответственным за ведение кадрового учета (далее - специалист).

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

Датой обращения является день приема местной администрацией заявления и всех документов, подтверждающих право для установления доплаты за стаж.

При направлении заявления и документов по почте датой обращения считается дата, указанная на почтовом штемпеле по месту отправления. Копии документов, направленные по почте, должны быть заверены нотариусом или организацией, выдавшей оригиналы документов.

При подаче заявления представителем заявителя представляются документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены), и документ, подтверждающий его полномочия.

2.3. Доплата за стаж назначается и выплачивается со дня подачи заявления, но не ранее чем со дня, следующего за днем увольнения лица с муниципальной должности.

2.4. Местная администрация в течение тридцати дней со дня поступления заявления и всех необходимых документов принимает решение о назначении доплаты за стаж, либо об отказе в ее назначении.

Специалист регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и выдает заявителю расписку о принятии заявления и документов согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления в местной администрации специалист:

проверяет представленные заявление и документы на соответствие требованиям, установленным Законом Санкт-Петербурга (комплектность, правильность заполнения и полнота представленных сведений);

определяет в соответствии с действующим законодательством наличие либо отсутствие права на получение доплаты за стаж и условий реализации указанного права.

При установлении факта отсутствия какого(их)-либо документа(ов), указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, специалист запрашивает недостающие документы. В этом случае датой обращения считается дата представления недостающих документов.

2.5. По результатам осуществления действий, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, специалист готовит проект постановления местной администрации о назначении доплаты за стаж (далее-проект), либо мотивированное письмо об отказе в назначении, которое в течение трех рабочих дней направляется заявителю.

Текст проекта должен иметь вводную и распорядительную части.

Вводная часть проекта должна содержать указание на Закон Санкт-Петербурга с указанием его наименования, даты принятия и номера.

Распорядительная часть проекта должна содержать:

указание о назначении доплаты за стаж;

фамилия, имя, отчество лица, которому назначается доплата за стаж;

полное наименование муниципальной должности, в Санкт-Петербурге, в соответствии с должностным окладом по которой устанавливается размер доплаты за стаж;

конкретный размер назначаемой доплаты за стаж;

день, с которого назначается доплата за стаж;

поручение о контроле исполнения постановления, с указанием на кого возложен контроль;

к проекту прикладываются заявление и представленные вместе с ним документы.

2.6. Глава местной администрации в течение семи рабочих дней со дня представления ему специалистом проекта постановления издает постановление местной администрации о назначении доплаты за стаж или об отказе в его назначении.

2.7. В случае принятия решения о назначении доплаты за стаж:

производится расчет размера доплаты за стаж по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

формирование личного дела заявителя, в которое подшиваются заявление, представленные заявителем документы, постановление местной администрации о назначении размера доплаты за стаж или копия письма об отказе, при необходимости копии нормативных и информационных документов, подтверждающих право на доплаты за стаж (далее - личное дело).

2.8. В течение пяти рабочих дней после принятия решения о назначении доплаты за стаж личное дело заявителя с извещением по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку направляется в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Городской информационно-расчетный центр» (далее – Городской информационно-расчетный центр) для ведения Реестра граждан, которым назначено пенсионное обеспечение.

Городской информационно-расчетный центр после осуществления проверки и формирования электронного дела заявителя, возвращает личное дело в местную администрацию для хранения. В

случае неправильного установления доплаты за стаж или расчета размера доплаты за стаж направляет личное дело в местную администрацию на доработку с указанием причины не оформления документов на выплату доплаты к пенсии.

### **3. Порядок оформления и рассмотрения документов, необходимых для перерасчета доплаты за стаж, приостановления, возобновления, прекращения выплаты доплаты за стаж**

3.1. Оформление документов, необходимых для перерасчета доплаты за стаж, производится в случаях, установленных статьей 9 Закона Санкт-Петербурга, в течение трех рабочих дней на основании заявления и документов, представленных заявителем.

Решение о перерасчете размера доплаты за стаж оформляется постановлением местной администрации с указанием даты перерасчета и размера доплаты за стаж. Расчет производится по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

3.2. Оформление документов, необходимых для приостановления, возобновления и прекращения выплаты доплаты за стаж, производится местной администрацией в случаях, установленных статьей 8 Закона Санкт-Петербурга, в течение трех рабочих дней на основании заявления и документов, представленных заявителем или получения местной администрацией сведений, влекущих приостановление, возобновление и прекращение выплаты доплаты за стаж.

Решение о приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты доплаты за стаж оформляется постановлением местной администрации с указанием даты перерасчета и размера доплаты за стаж. Расчет производится по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

3.3. При рассмотрении документов специалист проверяет наличие оснований для перерасчета доплаты за стаж, приостановления, возобновления, прекращения выплаты доплаты за стаж, установленных статьями 8 и 9 Закона Санкт-Петербурга.

3.4. О принятом решении местная администрация информирует заявителя в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения. В случае принятия решения об отказе указывается причина отказа и порядок его обжалования.

Заявление, представленные заявителем документы, сведения, полученные местной администрацией, копия принятого решения подшиваются в дело заявителя.

3.5. Местная администрация в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о перерасчете размера доплаты за стаж, приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты доплаты за стаж направляет дело (копию дела) заявителя с извещением по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку в Городской информационно-расчетный центр для ведения Реестра граждан, которым назначена ежемесячная доплата за стаж.

3.6. Местная администрация в течение двух рабочих дней со дня получения информации о смерти заявителя издает постановление о прекращении выплаты доплаты за стаж и направляет копию постановления в Городской информационно-расчетный центр.

3.7. В случае установления факта необоснованной (излишней) выплаты сумм доплаты за стаж местная администрация в течение десяти рабочих дней принимает решение о возврате необоснованно (излишне) выплаченных денежных сумм, в котором указывается срок их возврата. Срок возврата составляет 45 календарных дней со дня принятия решения о возврате.

Суммы доплаты за стаж считаются излишне выплаченными за период, когда у гражданина отсутствовало право на получение доплаты за стаж.

Копия решения о возврате направляется заявителю и в Городской информационно-расчетный центр в течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения.

В случае, если необоснованно (излишне) выплаченные суммы доплаты за стаж не возвращены заявителем в срок, указанный в решении о возврате, местная администрация в течение 15 рабочих дней со дня истечения срока возврата направляет в суд исковое заявление о взыскании с заявителя необоснованно (излишне) выплаченных сумм доплаты за стаж.

3.8. Решения местной администрации о назначении или отказе в назначении, перерасчете доплаты за стаж, приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты доплаты за стаж могут быть обжалованы в установленном действующим законодательством порядке.

Приложение № 1  
к Порядку оформления и формы документов,  
необходимых для назначения, выплаты,  
перерасчета ежемесячной доплаты к  
страховой пенсии по старости, страховой  
пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу  
лет за стаж работы в органах местного самоуправления,  
муниципальных органах муниципальных образований  
лицам, замещавшим муниципальные должности на  
постоянной основе во внутригородском муниципальном  
образовании города федерального значения  
Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный,  
а также приостановление, возобновление, прекращение  
выплаты доплаты за стаж в соответствии  
с законом Санкт-Петербурга

Главе местной администрации  
внутригородского муниципального образования  
города федерального значения Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Народный

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
от \_\_\_\_\_  
паспорт серия: \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
выдан: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата выдачи, кем выдан)  
\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации по месту жительства, телефон)

### Заявление

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 21.12.2016 N 741-117 «О ежемесячной доплате к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований города федерального значения Санкт-Петербурга» (далее - Закон Санкт-Петербурга) и Порядком оформления и форм документов, необходимых для назначения, перерасчета доплаты за стаж, приостановления, возобновления, прекращения выплаты доплаты за стаж и ведения Реестра граждан, которым назначена доплата за стаж в соответствии с Законом Санкт-Петербурга, утвержденным Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.03.2017 N 131-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 N 190», прошу назначить мне доплату за стаж.

Получаю пенсию \_\_\_\_\_ за счет средств \_\_\_\_\_  
(вид пенсии) (указать выплачивающий орган)

Получаю доплату к пенсии \_\_\_\_\_  
(вид доплаты)

Получаю иные виды пенсионного обеспечения \_\_\_\_\_

Обязуюсь в пятидневный срок сообщить в местную администрацию внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный о замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, должности федеральной государственной службы, государственной должности государственной службы субъекта Российской Федерации или муниципальной должности муниципальной службы и увольнении с государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной

должности, должности федеральной государственной службы, государственной должности государственной службы субъекта Российской Федерации или муниципальной должности муниципальной службы, о назначении доплат к пенсии из других источников, об изменении места жительства, гражданства и других обстоятельствах, влияющих на право, размер и сроки установления ежемесячной доплаты за стаж.

Предупрежден(а), что в случае снятия с регистрационного учета по месту жительства на территории Российской Федерации выплата ежемесячной доплаты за стаж прекращается.

Предупрежден(а), что выплата ежемесячной доплаты за стаж не производится в случае вынесения приговора суда о наказании в виде лишения свободы со дня вступления в законную силу обвинительного приговора суда до дня истечения срока погашения или снятия судимости.

Дополнительно сообщаю:

1) о периодах нахождения в отпуске по уходу за ребенком (детьми) при условии сохранения замещаемой должности более трех лет в общей сложности:

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_; с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_;  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_; с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_;

2) о периодах получения пособия по обязательному социальному страхованию в период временной нетрудоспособности более четырех месяцев подряд:

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_; с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_;  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_; с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_;

3) о периодах нахождения в отпуске без сохранения денежного содержания, превышающих 14 календарных дней в течение рабочего года:

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_; с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_;  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_; с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_;

Предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных сведений. Против проверки представленных сведений и удержания излишне выплаченных сумм не возражаю.

Подпись:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

Заявление зарегистрировано: \_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_\_

Место для печати

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность сотрудника, ответственного за прием документов)

## Перечень представленных документов

№ п/п	Наименование документа с указанием количества листов (заполняется заявителем)	Примечание специалиста органа местного самоуправления
1		
2		
3		
4		
5		

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Расписка - уведомление

Заявление и документы гр.

---

приняты " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и должность сотрудника)



Приложение № 2  
к Порядку оформления и формы документов,  
необходимых для назначения, выплаты,  
перерасчета ежемесячной доплаты к  
страховой пенсии по старости, страховой  
пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу  
лет за стаж работы в органах местного самоуправления,  
муниципальных органах муниципальных образований  
лицам, замещавшим муниципальные должности на  
постоянной основе во внутригородском муниципальном  
образовании города федерального значения  
Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный,  
а также приостановление, возобновление, прекращение  
выплаты доплаты за стаж в соответствии  
с законом Санкт-Петербурга

## Расчет доплаты за стаж

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

замещавшему(й) муниципальную должность Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_ (полное наименование должности)

с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. к пенсии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид пенсии)

Устанавливается доплата за стаж в размере \_\_\_\_\_ руб.

Стаж, засчитываемый для исчисления размера, составляет:

Период замещения должности	Наименование и категория органа местного самоуправления	Полное наименование должности	Стаж (лет, месяцев, дней)
Всего			

из них:

Размер должностного оклада по должности (принимаемой для исчисления размера доплаты за стаж)

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

составляет \_\_\_\_\_ расчетных единиц.

Размер надбавки за классный чин составляет \_\_\_\_\_ расчетных единиц.

Размер расчетной единицы на дату установления составляет \_\_\_\_\_ руб.

Расчет размера доплаты за стаж:

1. \_\_\_\_\_ (расчет размера по формуле)
2. \_\_\_\_\_ (расчет увеличения размера за стаж 6 лет)
3. \_\_\_\_\_ (общая сумма)

Глава местной администрации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Специалист (исполнитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

(Место печати)

(Дата)

Приложение № 3  
к Порядку оформления и формы документов,  
необходимых для назначения, выплаты,  
перерасчета ежемесячной доплаты к  
страховой пенсии по старости, страховой  
пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу  
лет за стаж работы в органах местного самоуправления,  
муниципальных органах муниципальных образований  
лицам, замещавшим муниципальные должности на  
постоянной основе во внутригородском муниципальном  
образовании города федерального значения  
Санкт-Петербурга муниципальный округ Народный,  
а также приостановление, возобновление, прекращение  
выплаты доплаты за стаж в соответствии  
с законом Санкт-Петербурга

**Извещение от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_**

в Санкт-Петербургское казенное учреждение "Городской информационно-расчетный центр"

от

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления, юридический адрес, район Санкт-Петербурга)

N п/п	Ф.И.О. (заявителя)	Адрес (заявителя)	Примечание (новое назначение, перерасчет, возобновление, приостановление, прекращение, изменение адреса и пр.)
Итого: _____ дел на выплату			

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Дата принятия документов \_\_\_\_\_ Исполнитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)