

**Совет городского поселения «Шерловогорское» муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края**

**РЕШЕНИЕ**

**27 июля 2021 года № 250**

**поселок городского типа Шерловая Гора**

**О внесении изменений и дополнений в Положение о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих городского поселения «Шерловогорское», утвержденное решением Совета городского поселения «Шерловогорское» от 25.11.2014 № 186**

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации», от 15 декабря 2001 года №166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», от 17 декабря 2001 года №173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Забайкальского края от 29 декабря 2008 года №108-ЗЗК «О муниципальной службе в Забайкальском крае», от 27 февраля 2009 года №145-ЗЗК «О пенсионном обеспечении за выслугу лет государственных гражданских служащих Забайкальского края», ст. 33 Устава городского поселения «Шерловогорское», Совет городского поселения «Шерловогорское» **решил:**

1. Внести изменения и дополнения в Положение о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих городского поселения «Шерловогорское», утвержденное решением Совета городского поселения «Шерловогорское» от 25.11.2014 № 186 (приложение).

2. Решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании газете «Вестник городского поселения «Шерловогорское», обнародованию на специально оборудованном стенде в фойе 2 этажа административного здания администрации городского поселения «Шерловогорское» по адресу: Забайкальский край, Борзинский район, пгт. Шерловая Гора, ул. Октябрьская, д. 12, а также размещению на сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.шерловогорское.рф](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws)).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Совета городского поселения «Шерловогорское»  Т.М. Соколовская |  | Глава городского поселения  «Шерловогорское»  А.В. Панин |
|  |  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к решению Совета городского поселения «Шерловогорское»

от 27.07.2021 г. № 250

**О внесении изменений и дополнений в Положение о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих городского поселения «Шерловогорское», утвержденное решением Совета городского поселения «Шерловогорское»** **от 25.11.2014 № 186**

1. Внести изменения в Положение о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих городского поселения «Шерловогорское», утвержденное решением Совета городского поселения «Шерловогорское» от 25.11.2014 № 186:

а) Статью 8 Положения изложить в новой редакции:

«1. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, имеющий право в соответствии с настоящим Положением на пенсию за выслугу лет (далее - заявитель), представляет в администрацию городского поселения «Шерловогорское» следующие документы:

1.1. заявление на имя главы городского поселения «Шерловогорское» о назначении пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

1.2. справку о размере среднемесячного денежного содержания лица, замещавшего должность муниципальной службы для установления пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

1.3. копию трудовой книжки;

1.4. копию пенсионного удостоверения;

1.5. копию военного билета (в случае, если гражданин находился на военной службе)

1.6. справку из Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации (государственного учреждения) по месту жительства о размере выплачиваемой страховой пенсии по старости (инвалидности).

2. Заявление и документы могут быть представлены лично либо направлены по почте. Копии документов должны быть заверены нотариально, либо органом местного самоуправления, из которого гражданин был уволен на пенсию, либо органом, выдавшим документ, либо специалистом администрации городского поселения «Шерловогорское», принявшим документы после проверки их соответствия оригиналам.

3. Документы, предусмотренные [подпунктами 1](consultantplus://offline/ref=0A8ED9E62969143ED90E7C3CB748C09B31498BBED0BCBDA13AF233C2F8B827D984B8F2C156CD7697D7DCFE5122wCq1I).3, [1.6 пункта](consultantplus://offline/ref=0A8ED9E62969143ED90E7C3CB748C09B31498BBED0BCBDA13AF233C2F8B827D984B8F2C156CD7697D7DCFE5122wCq3I) 1 ст. 8 настоящего Положения, если такие документы находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает и получает в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

4. Заявление и документы могут быть представлены в администрацию городского поселения «Шерловогорское» лично или через законного представителя при посещении администрации городского поселения «Шерловогорское»;

5. Решение о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в ее назначении принимается администрацией городского поселения «Шерловогорское» в течение 20 дней, о чем заявитель уведомляется в 3-х дневный срок с момента принятия решения.

Пенсия за выслугу лет назначается распоряжением администрации городского поселения «Шерловогорское».

6. Пенсия за выслугу лет назначается к страховой пенсии по старости пожизненно, к пенсии по инвалидности – на срок назначения указанной пенсии.

7. При выезде гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, имеющего право на доплату к страховой пенсии по старости в соответствии с настоящим Положением, на новое постоянное место жительства за пределы Забайкальского края размер доплаты к пенсии определяется без учета районного коэффициента, действующего на территории Забайкальского края.

б) Дополнить Положение приложениями № 1 и № 2:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о пенсионном

обеспечении за выслугу лет

муниципальных служащих

городского поселения

«Шерловогорское»

В администрацию городского поселения

«Шерловогорское»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

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

Домашний адрес (индекс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Положениемо пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих городского поселения «Шерловогорское» прошу назначить мне пенсию за выслугу лет.

Обязуюсь в срок до 5 рабочих дней сообщить в администрацию городского поселения «Шерловогорское» о следующих фактах:

замещение мною должности, периодах работы в органах государственной власти, иных государственных органах, органах местного самоуправления, в государственных учреждениях Забайкальского края и муниципальных учреждениях; назначение мне пенсии за выслугу лет, или ежемесячного пожизненного содержания, или ежемесячного материального обеспечения, или иной выплаты к пенсии за счет средств федерального, краевого или местного бюджетов по иным основаниям; прекращение выплаты страховой пенсии по старости (инвалидности).

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись заявителя)*

Заявление зарегистрировано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о пенсионном

обеспечении за выслугу лет

муниципальных служащих

городского поселения

«Шерловогорское»

**СПРАВКА**

**О РАЗМЕРЕ СРЕДНЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ ЛИЦА, ЗАМЕЩАВШЕГО ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ДЛЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

Денежное содержание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

замещавшего должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности)

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ составило:

(день, месяц, год) (день, месяц, год)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Денежное содержание | за 12 месяцев  (рублей, копеек) | в месяц | |
| в процентах | в рублях, копейках |
| 1 | Должностной оклад |  |  |  |
| 2 | Надбавки к должностному окладу за: |  |  |  |
|  | классный чин |  |  |  |
|  | выслугу лет |  |  |  |
|  | особые условия муниципальной службы |  |  |  |
|  | за работу со сведениями, составляющими государственную тайну |  |  |  |
|  | за почетные звания Российской Федерации, почетные звания Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, ученую степень, ученое звание |  |  |  |
| 3 | Премии за выполнение особо важных и сложных заданий |  |  |  |
| 4 | Ежемесячное денежное поощрение |  |  |  |
| 5 | Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь |  |  |  |
| 6 | Другие выплаты, производимые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих |  |  |  |
| 7 | Надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями |  |  |  |
| 8 | ИТОГО денежное содержание для установления пенсии за выслугу лет |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Должностной оклад по должности на день обращения за  назначением пенсии за выслугу лет |  |

К справке прилагается заявление муниципального служащего об исключении периодов нетрудоспособности или периодов, когда он находился в очередном отпуске, отпуске без сохранения среднемесячного заработка

Руководитель органа местного самоуправления (отраслевого

(функционального органа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

М. П.

Дата выдачи "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года»