



СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ УЛЬЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Хабаровского края

РЕШЕНИЕ

10 ноября 2023 г. № 112-18

с.Богородское

Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) лицам, замещавшим муниципальные должности и осуществлявшим свои полномочия на постоянной основе в Ульчском муниципальном районе Хабаровского края

В соответствии с Законом Хабаровского края от 24 декабря 2008 г. № 225 «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Хабаровском крае», Уставом Ульчского муниципального района Хабаровского края, решением Собрания депутатов Ульчского муниципального района Хабаровского края от 27 февраля 2009 г. № 444 «Об утверждении Положения о гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, председателя контрольно-счетной палаты в Ульчском муниципальном районе», Собрание депутатов Ульчского муниципального района Хабаровского края РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок назначения и выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) лицам, замещавшим муниципальные должности и осуществлявшим свои полномочия на постоянной основе в Ульчском муниципальном районе Хабаровского края.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 августа 2023 года.

Глава района

Ф.В. Иващук

Председатель Собрания депутатов района

С.А. Михайлова

УТВЕРЖДЕН

Решением Собрания депутатов
Ульчского муниципального района
Хабаровского края

10 ноября 2023 г. № 112-18

ПОРЯДОК

Назначения и выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) лицам, замещавшим муниципальные должности и осуществлявшим свои полномочия на постоянной основе в Ульчском муниципальном районе Хабаровского края

1. Настоящий Порядок определяет правила назначения и выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) (далее - доплата к пенсии), определения размера среднемесячного денежного содержания для ее исчисления лицам, замещавшим должности: председателя Собрания депутатов Ульчского муниципального района Хабаровского края, главы Ульчского муниципального района Хабаровского края, председателя Контрольно-счетной палаты Ульчского муниципального района Хабаровского края (далее - лица, замещавшие муниципальные должности), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ (ред. от 18.03.2023) "О страховых пенсиях" либо досрочно оформленной в соответствии с Законом РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 (ред. от 28.12.2022) "О занятости населения в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 11.01.2023), а также правила исчисления денежного содержания для определения размера доплаты к пенсии.

2. Доплата к пенсии устанавливается в случае освобождения от должности в связи с прекращением полномочий (в том числе досрочно), за исключением случаев, предусмотренных краевыми законами.

В случае прекращения полномочий по собственному желанию доплата к пенсии устанавливается при наличии суммированного стажа работы не менее 15 лет на государственных должностях Российской Федерации, должностях федеральной государственной гражданской службы, государственных должностях субъекта Российской Федерации, должностях государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, выборных муниципальных должностях или должностях муниципальной службы, а также иных периодов работы (службы) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации

3. Лицо, замещавшее муниципальную должность, вправе обращаться за доплатой к пенсии в любое время после возникновения права на нее и назначения страховой пенсии по старости (инвалидности) без ограничения каким-либо сроком путем подачи заявления на имя главы Ульчского муниципального района Хабаровского края (далее – главы района) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К заявлению о назначении доплаты к пенсии прилагаются:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность;
- 2) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;
- 3) копия решения об освобождении от занимаемой должности;
- 4) справка территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о назначенной, в том числе досрочно, страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена (далее - справка о назначенной страховой пенсии);
- 5) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 6) копия свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 7) сведения о реквизитах счета в кредитном учреждении для выплаты доплаты к пенсии;
- 8) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку
- 9) документы для подтверждения стажа (продолжительности периодов) работы (службы) не менее 15 лет в соответствии с абзацем второго пункта 2 настоящего Порядка (копия военного билета, справка военного комиссариата, иные документы соответствующих государственных органов, организаций, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации).

Заявление о назначении доплаты к пенсии и документы, предусмотренные настоящим пунктом, подаются заявителем лично или через представителя либо посредством почтовой связи на бумажном носителе заказным письмом с уведомлением.

При подаче заявления о назначении доплаты к пенсии через представителя, к заявлению прилагаются 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. При представлении копий документов с предъявлением их оригиналов копии документов удостоверяются главным специалистом по

работе с кадрами администрации Ульчского муниципального района Хабаровского края (далее – специалист по работе с кадрами и администрация района соответственно) при их приеме.

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

4. Заявление о назначении доплаты к пенсии регистрируется специалистом по работе с письмами организационно-контрольного отдела администрации района в день его поступления.

Днем обращения за назначением доплаты к пенсии считается день регистрации заявления о назначении доплаты к пенсии, поданного лично заявителем или его представителем, а при направлении заявления о назначении доплаты к пенсии посредством почтовой связи - дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления указанного заявления. Почтовый конверт приобщается к документам.

5. Администрация района рассматривает заявление о назначении доплаты к пенсии в течение 15 рабочих дней со дня его поступления.

При непредставлении документов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, представлении их не в полном объеме и (или) с нарушением требования к форме, требования о представлении заверенными в установленном законодательством Российской Федерации порядке, установленных в пункте 3 настоящего Порядка (далее - требования к документам), администрация района в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет заявителю способом, указанным в заявлении о назначении доплаты к пенсии (посредством электронной почты или почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении о назначении доплаты к пенсии), 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) не устранения нарушений требований к документам в течение трех месяцев со дня направления уведомления, указанного в абзаце втором настоящего пункта, администрация района в течение пяти рабочих дней со дня истечения указанного трехмесячного срока возвращают заявителю представленные заявление о назначении доплаты к пенсии и прилагаемые к нему документы без рассмотрения заказным почтовым отправлением с описью вложения по адресу, указанному в заявлении о назначении доплаты к пенсии.

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

возврата указанных заявления и документов без рассмотрения.

6. По результатам рассмотрения документов администрация района в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении доплаты к пенсии (со дня поступления недостающих документов и (или) устранения нарушений требований к документам в соответствии с абзацем вторым пункта 5 настоящего Порядка) принимает решение о представлении либо об отказе в представлении к назначению доплаты к пенсии по форме согласно приложениям № 5, 6 к настоящему Порядку соответственно. При принятии решения о представлении к назначению доплаты к пенсии специалист кадровой службы, в срок, указанный в настоящем абзаце, организует оформление справки о размере среднемесячного денежного содержания на дату прекращения полномочий по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку и оформляет справку о продолжительности замещения муниципальной должности в соответствующем муниципальном органе для исчисления размера доплаты к пенсии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее также - справки).

Решения в отношении лиц, замещавших муниципальные должности, принимаются главой района.

Решение об отказе в представлении к назначению доплаты к пенсии принимается в случае выявления на основании представленных документов отсутствия права заявителя на назначение доплаты к пенсии в соответствии с краевыми законами и направляется заявителю в течение пяти рабочих дней со дня его принятия вместе с заявлением и документами, представленными заявителем в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, заказным письмом с описью вложения по адресу, указанному в заявлении о назначении доплаты к пенсии.

Решение о представлении к назначению доплаты к пенсии в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия представляется в отдел учета и отчетности администрации района (далее – отдел учета и отчетности) с приложением заявления и документов, представленных заявителем в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, и справок, а в случае, если заявление о назначении доплаты к пенсии было направлено посредством почтового отправления, также с приложением соответствующего почтового конверта.

7. Отдел учета и отчетности в месячный срок со дня получения всех необходимых документов осуществляет их проверку, определяет размер доплаты к пенсии, готовит проект распоряжения администрации района о назначении доплаты к пенсии либо об отказе в ее назначении и о принятом решении сообщает заявителю письменно.

Информация, необходимая для проверки подлинности документов и достоверности содержащихся в них сведений, может быть получена посредством использования Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

При обращении заявителя для назначения доплаты к пенсии отдел

учета и отчетности направляет в Единую государственную информационную систему социального обеспечения запрос о фактах назначения заявителю мер социальной поддержки.

Полученная из Единой государственной информационной системы социального обеспечения информация учитывается при принятии решения о назначении либо об отказе в назначении доплаты к пенсии.

8. Размер доплаты к пенсии исчисляется, исходя из среднемесячного денежного содержания за последние 12 полных месяцев, предшествовавших прекращению полномочий лиц, замещавших муниципальные должности.

Среднемесячное денежное содержание определяется путем деления суммы полученного за 12 месяцев денежного содержания на 12.

Из расчетного периода исключается время, когда лица, замещавшие муниципальную должность, не работали в связи с временной нетрудоспособностью или в соответствии с законодательством Российской Федерации были освобождены от исполнения должностных обязанностей с сохранением среднего заработка. В этом случае суммы полученного пособия по временной нетрудоспособности и выплаченного среднего заработка не включаются в денежное содержание, исходя из которого исчисляется размер доплаты к пенсии. При этом среднемесячное денежное содержание определяется путем деления суммы полученного в расчетном периоде денежного содержания на фактически проработанные в этом периоде дни и умножается на 21 (среднемесячное число рабочих дней в году).

В состав среднемесячного денежного содержания, учитываемого при определении размера доплаты к пенсии, включаются должностной оклад и ежемесячное денежное поощрение.

Размер среднемесячного денежного содержания, исходя из которого исчисляется доплата к пенсии, увеличивается на районный коэффициент и величину соответствующей процентной надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (далее - процентная надбавка).

Размер среднемесячного денежного содержания, исходя из которого исчисляется доплата к пенсии, не должен превышать 0,7 должностного оклада и ежемесячного денежного поощрения с учетом районного коэффициента и процентной надбавки, установленных на день прекращения лицами, замещавшими муниципальные должности, своих полномочий.

Размер доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности устанавливается при замещении муниципальной должности от 3 до 6 лет - 55 процентов, от 6 до 10 лет - 75 процентов, от 10 до 15 лет - 85 процентов, от 15 лет и более - 95 процентов его среднемесячного денежного содержания за вычетом сумм фиксированной выплаты к установленной ему страховой пенсии по старости (инвалидности).

В стаж для установления доплаты к пенсии лицам, замещавшим

муниципальные должности, включаются периоды замещения муниципальных должностей на территории Ульчского муниципального района Хабаровского края, на постоянной основе

При определении размера доплаты к пенсии не учитываются суммы повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи, в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности I группы, а также суммы повышений фиксированной выплаты при назначении страховой пенсии по старости (в том числе досрочно) позднее возникновения права на нее, при восстановлении выплаты или назначении ее вновь после отказа от получения назначенной страховой пенсии по старости (в том числе досрочно).

Размер доплаты к пенсии не может быть ниже фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (фиксированной выплаты к страховой пенсии по инвалидности), установленной Федеральным законом «О страховых пенсиях».

9. Доплата к пенсии назначается и выплачивается со дня подачи заявления, но не ранее дня, следующего за днем прекращения лицами, замещавшими муниципальные должности, своих полномочий и назначения страховой пенсии по старости (инвалидности).

10. Выплата доплаты к пенсии осуществляется ежемесячно за текущий календарный месяц не позднее 28-го числа.

Доставка доплаты к пенсии производится лицу, замещавшему муниципальную должность, через кредитную организацию, расположенную на территории Российской Федерации и являющуюся участником национальной системы платежных карт, путем зачисления сумм доплаты к пенсии на счет лица, замещавшего муниципальную должность.

Расходы по доставке доплаты к пенсии осуществляются за счет средств бюджета Ульчского муниципального района Хабаровского края.

Перерасчет доплаты к пенсии производится по распоряжению администрации района в случае индексации размеров должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности и осуществляющих свои полномочия на постоянной основе.

11. Выплата доплаты к пенсии, назначенной лицам, замещавшим муниципальные должности, приостанавливается на период замещения ими государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы, замещаемой на постоянной основе муниципальной должности, должности муниципальной службы.

Выплата доплаты к пенсии лицам, выехавшим на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации, не производится.

Получатели доплаты к пенсии обязаны в пятидневный срок извещать отдел учета и отчетности о наступлении обстоятельств, по которым выплата должна быть приостановлена либо прекращена. В случае

несвоевременного выполнения данного обязательства, влекущего перерасход средств на выплату доплаты к пенсии, отдел учета и отчетности приостанавливает выплату доплаты к пенсии. При этом излишне выплаченные суммы доплаты к пенсии возмещаются по заявлению ее получателя, а в случае несогласия - взыскиваются в судебном порядке.

При последующем освобождении от указанных должностей выплата доплаты к пенсии возобновляется на основании заявления о возобновлении выплаты доплаты к пенсии, представленного в отдел учета и отчетности, с приложением копии распоряжения об освобождении от соответствующей должности.

Выплата доплаты к пенсии возобновляется на основании распоряжения администрации района со дня, следующего за днем освобождения от соответствующих должностей.

Доплата к пенсии не назначается и не выплачивается лицам, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами назначены и выплачиваются ежемесячное пожизненное содержание, дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение, пенсия за выслугу лет, доплата к страховой пенсии по старости (инвалидности).

12. Вопросы, связанные с назначением и выплатой доплаты к пенсии, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку
назначения и выплаты ежемесячной доплаты
к страховой пенсии по старости (инвалидности)
лицам, замещавшим муниципальные должности
и осуществлявшим свои полномочия на постоянной основе
в Ульском муниципальном районе Хабаровского края

Главе Ульского
муниципального района Хабаровского края

_____ (фамилия, инициалы)

от _____ (фамилия, имя,

отчество (последнее - при наличии)
зарегистрированного(ой) по адресу:

_____ контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении ежемесячной доплаты
к страховой пенсии по старости (инвалидности)

В соответствии с Законом Хабаровского края от 24 декабря 2008 г. № 225 «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Хабаровском крае» прошу назначить мне, замещавшему(ей) должность

_____ ежемесячную доплату к страховой пенсии по старости (инвалидности) (далее - доплата к пенсии).

Страховую пенсию получаю _____ в

_____ (наименование территориального органа

_____ с «__» _____ 20__ г.
Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, дата назначения страховой пенсии)

Доплату к пенсии прошу доставлять через кредитную организацию, расположенную на территории Российской Федерации и являющуюся участником национальной системы платежей карт

_____ (указать наименование кредитной организации)

на мой счет № _____;

Обязуюсь подать в отдел учета и отчетности администрации Ульского муниципального района Хабаровского края (далее – отдел учета и отчетности) заявление о приостановлении доплаты к пенсии в течение пяти рабочих дней со дня назначения (избрания) меня на государственную должность Российской Федерации, государственную должность субъекта Российской Федерации, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе, должность муниципальной

службы, начала прохождения мною государственной службы Российской Федерации, а также извещать отдел учета и отчетности о наступлении иных обстоятельств, влияющих на выплату доплаты к пенсии, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств.

Способ направления информации о принятии решения о назначении доплаты к пенсии и уведомлений, связанных с рассмотрением настоящего заявления (выбрать нужное) <*>:

посредством электронной почты _____;
(указать адрес электронной почты)

почтовым отправлением по адресу _____.
(указать почтовый адрес)

Почтовый адрес для возврата представленных мною документов <***>:

(указать почтовый адрес)

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность, на ____ л.;
- 2) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, на ____ л.;
- 3) справка о назначенной страховой пенсии на ____ л.;
- 4) согласие на обработку персональных данных на ____ л.;
- 5) документы для подтверждения стажа (продолжительности периодов) работы (службы) не менее 15 лет в соответствии с абзацем вторым пункта 2 Порядка назначения и выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) лицам, замещавшим муниципальные должности в Ульяновском муниципальном районе Хабаровского края на ____ л.;

6) копии иных документов, представленных в соответствии с пунктом 3
Порядка, _____
на _____
л.: _____

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

Заявление принято и зарегистрировано N _____

" ____ " _____ 20__ г. _____
подпись, инициалы, фамилия должностного лица,
принявшего заявление)

<*> Указывается способ направления информации о принятии решения министерства социальной защиты края о назначении доплаты к пенсии, а также уведомлений государственного органа, департамента по вопросам государственной службы и кадров Губернатора и Правительства края о необходимости представления недостающих документов (устранения нарушений требований к ним) в случаях, предусмотренных Порядком.

<***> Указывается почтовый адрес для возврата государственным органом, департаментом по вопросам государственной службы и кадров Губернатора края представленных заявителем документов в случаях, установленных Порядком.

Приложение № 2
к Порядку
назначения и выплаты ежемесячной доплаты
к страховой пенсии по старости (инвалидности)
лицам, замещавшим муниципальные должности
и осуществлявшим свои полномочия на постоянной основе
в Ульском муниципальном районе Хабаровского края

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ N _____
(наименование)
выдан _____,
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
свободно, своей волей и в своем интересе, в соответствии со статьей 9
Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" даю
согласие _____ <*>,
(наименование и адрес муниципального органа)

Администрации Ульского муниципального района (682400, Хабаровский край, Ульчский район (с. Богородское, ул. 30 лет Победы, д.54), именуемая в дальнейшем Оператор на обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях осуществления и выполнения ей функций, полномочий и обязанностей по назначению и выплате ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) (включая представление к назначению, перерасчет, приостановление и возобновление выплаты доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности), определение стажа и среднемесячного денежного содержания и иные функции, полномочия и обязанности) в соответствии с Порядком назначения и выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) лицам, замещавшим муниципальные должности в Ульском муниципальном районе Хабаровского края, утвержденным Решением Собрания депутатов Ульского муниципального района Хабаровского края от _____ № _____
(далее - Порядок).

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), номер телефона (мобильный, домашний), адрес электронной почты (при его наличии);
- сведения о трудовой (служебной) деятельности, включая общий стаж, льготный стаж, страховой стаж;
- сведения о воинском учете, содержащиеся в военном билете, справке военного комиссариата, иных документах соответствующих государственных органов, организаций, архивных учреждений, установленных законодательством Российской

Федерации, подтверждающие стаж работы в соответствии с абзацем вторым пункта 2 Порядка;

информация о размере назначенной страховой пенсии;

реквизиты счета в кредитной организации Российской Федерации, являющейся участником национальной системы платежных карт, для доставки ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности); размер среднемесячного денежного содержания на дату прекращения полномочий.

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 Оператором наличия (отсутствия) оснований для назначения и выплаты (приостановления, возобновления выплаты, перерасчета) ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) в соответствии с Порядком.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания в течение всего периода выплаты (включая приостановление выплаты) ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности), а в случае отказа в представлении к назначению ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) либо возврата заявления о назначении доплаты и документов без рассмотрения - до направления мне решения об отказе в представлении к назначению доплаты к пенсии 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 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия).

Приложение № 3
к Порядку
назначения и выплаты ежемесячной доплаты
к страховой пенсии по старости (инвалидности)
лицам, замещавшим муниципальные должности
и осуществлявшим свои полномочия на постоянной основе
в Ульчском муниципальном районе Хабаровского края

СПРАВКА
о размере среднемесячного денежного содержания
на дату прекращения полномочий

Среднемесячное денежное содержание _____
(фамилия, имя, _____,
отчество (последнее - при наличии)
замещавшего должность _____,
(наименование должности)

составляет:

	Среднемесячное денежное содержание (рублей, копеек)	Месячное денежное содержание на день прекращения полномочий
1. Среднемесячное денежное содержание:		
а) должностной оклад		
б) ежемесячное денежное поощрение		
2. Размер районного коэффициента и процентной надбавки		
3. Итого		
4. Среднемесячное денежное содержание (0,7 должностного оклада и ежемесячного денежного поощрения на день прекращения полномочий), учитываемое для назначения ежемесячной доплаты к страховой пенсии, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки		

Руководитель _____
(подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись, расшифровка подписи)

МП

Дата выдачи " ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к Порядку
назначения и выплаты ежемесячной доплаты
к страховой пенсии по старости (инвалидности)
лицам, замещавшим муниципальные должности
и осуществлявшим свои полномочия на постоянной основе
в Ульчском муниципальном районе Хабаровского края

СПРАВКА
о продолжительности замещения муниципальной должности
в муниципальном органе для исчисления размера доплаты
к пенсии

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

N п/п	Номер записи в трудовой книжке и (или) в сведениях о трудовой деятельност и	Дата			Замещаемая должность	Наименование организации	Продолжительность замещения муниципальной должности для исчисления размера доплаты к пенсии
		ГОД	месяц	число			
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2							
3							
	Всего						

Руководитель _____
(подпись, расшифровка подписи)

Дата

Приложение № 5
к Порядку
назначения и выплаты ежемесячной доплаты
к страховой пенсии по старости (инвалидности)
лицам, замещавшим муниципальные должности
и осуществлявшим свои полномочия на постоянной основе
в Ульчском муниципальном районе Хабаровского края

РЕШЕНИЕ

о представлении к назначению ежемесячной доплаты
к страховой пенсии по старости (инвалидности)

«___» _____ года № _____

В соответствии с Порядком назначения и выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) лицам, замещавшим должности в Ульчском муниципальном районе Хабаровского края утвержденным решением Собрания депутатов Ульчского муниципального района Хабаровского края от _____ 202_ г № ____ (далее - Порядок), представить к назначению ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) (далее - доплата к пенсии) с «___» _____ года

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
замещавшего(ую) должность _____

исходя из стажа, дающего право на назначение доплаты к пенсии, _____ лет.

Доплата к пенсии составляет суммарно с учетом фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности), повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) _____ процентов среднемесячного денежного содержания, учитываемого для исчисления ежемесячной доплаты к пенсии.

К настоящему решению прилагаются следующие документы:

- 1) заявление о назначении доплаты к пенсии на ____ л.;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность, на ____ л.;
- 3) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, на ____ л.;
- 4) справка о назначенной страховой пенсии на ____ л.;
- 5) согласие на обработку персональных данных на ____ л.;
- 6) документы для подтверждения стажа (продолжительности периодов) работы (службы) не менее 15 лет в соответствии с абзацем вторым пункта 2 Порядка: _____, на ____ л.;
- 7) копии иных документов, представленных в соответствии с пунктом 3 Порядка: _____, на ____ л.;
- 8) справка о размере среднемесячного денежного содержания на ____ л.;
- 9) справка о продолжительности замещения муниципальной должности на ____ л.

Руководитель

(подпись) (инициалы, фамилия)

Решение зарегистрировано

«___» _____ 20__ г.

(подпись, инициалы, фамилия, сотрудника
администрации района)

МП

Приложение № 6
к Порядку
назначения и выплаты ежемесячной доплаты
к страховой пенсии по старости (инвалидности)
лицам, замещавшим муниципальные должности
и осуществлявшим свои полномочия на постоянной основе
в Ульчском муниципальном районе Хабаровского края

РЕШЕНИЕ

об отказе в представлении к назначению ежемесячной
доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности)

«___» _____ 20__ г. № _____

В соответствии с Порядком назначения и выплаты ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) лицам, замещавшим муниципальные должности в Ульчском муниципальном районе Хабаровского края, утвержденным решением Собрания депутатов Ульчского муниципального района Хабаровского края от _____ 2023 г. № _____ (далее - Порядок), отказать в представлении к назначению доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

_____ лица, обратившегося за назначением доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности). Основание для отказа в представлении к назначению ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) _____

Руководитель

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

<*> Указывается на отсутствие права заявителя на назначение доплаты к пенсии в соответствии с законами края, указанными в пункте 1 Порядка (далее - краевой закон), со ссылкой (указанием) на конкретное требование (условие), предусмотренное краевым законом (с указанием нормы краевого закона) для назначения доплаты к пенсии, которому не соответствует заявитель.

<***> Должность указывается в соответствии с абзацами первым, вторым пункта 6 Порядка.

Приложение № 7
к Порядку
назначения и выплаты ежемесячной доплаты
к страховой пенсии по старости (инвалидности)
лицам, замещавшим муниципальные должности
и осуществлявшим свои полномочия на постоянной основе
в Ульчском муниципальном районе Хабаровского края

СПРАВКА

о размере денежного содержания на момент увольнения депутата Собрания депутатов, члена
выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного
самоуправления, главы Ульчского муниципального
района

(фамилия, имя, отчество)

На _____
(дата увольнения)

Должностной оклад _____

Ежемесячное денежное поощрение _____

Глава района _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.