**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Усольский район**

**Мишелевское муниципальное образование**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

р.п. Мишелевка

**Об утверждении Положения о порядке назначения, перерасчета размера, индексации и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования**

#  В целях поддержки лиц, замещавших должности муниципальной службы в администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования, на основании ст. 24 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 11 Закона Иркутской области от 15 октября 2007 г. № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Закона Иркутской области от 29 декабря 2007 г. № 152-ОЗ «О пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности государственной гражданской службы Иркутской области», руководствуясь ст. ст. 31, 47 Устава Мишелевского муниципального образования, Дума городского поселения Мишелевского муниципального образования

# Р Е Ш И Л А:

1.Утвердить Положение о порядке назначения, перерасчета размера, индексации и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим администрации городского поселения Мишелевскогомуниципального образования.

 3. Опубликовать настоящее решение в газете «Новости» и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Мишелевскогомуниципального образования (мишелёвка.рф).

4. Считать утратившим силу решение Думы городского поселения Мишелевского муниципального образования от 30.05.2012 № 207.

 4. Настоящее решение вступает в законную силу после официального дня опубликования.

Председатель Думы городского

 поселения Мишелевского

муниципального образования Е.В.Евтеев

Глава городского поселения

Мишелевского муниципального

образования Н.А.Валянин

|  |
| --- |
|  УТВЕРЖДЕНОРешением Думы городского поселения Мишелевскогомуниципального образованияот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |

**Положение**

**о порядке назначения, перерасчета размера, индексации**

**и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования**

Настоящее Положение о порядке назначения, перерасчета размера, индексации и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования (далее Положение) разработано в соответствии с Законом Иркутской области от 29 декабря 2007 г. № 152-ОЗ «О пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности государственной гражданской службы Иркутской области» и определяет порядок назначения, перерасчета размера, индексации и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования.

# 1. Общие положения

1.1. Действие настоящего положения распространяется на граждан, замещавших должности муниципальной службы в администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования (далее администрация), при наличии следующих условий, дающих право на пенсию за выслугу лет, выплачиваемую за счет средств местного бюджета (далее - пенсия за выслугу лет):

1) стаж муниципальной службы, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к Федеральному закону от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;

2) увольнение с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 3, 7 - 9 части 1 статьи 77, пунктами 1 - 3 части 1 статьи 81, пунктами 2, 5, 7 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 1, а также пунктом 3 части 1 статьи 19 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", в части указания на пункт 1 части 1 статьи 13, пункт 2 части 1 статьи 14 данного Федерального закона;

3) замещение должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением с муниципальной службы, за исключением случаев увольнения в связи с ликвидацией организации или её органа, сокращением численности или штата муниципальных служащих в администрации.

1.2. Граждане, замещавшие должности муниципальной службы и уволенные с муниципальной службы по основаниям, не указанным в пункте 1.1. раздела 1 настоящего Положения, права на пенсию за выслугу лет не имеют.

 1.3. Пенсия за выслугу лет устанавливается к страховой пенсии по старости, страховой пенсии по инвалидности, назначенным в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее - страховая пенсия по старости, страховая пенсия по инвалидности соответственно), пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее - пенсия, назначенная в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации»).

Пенсия за выслугу лет назначается к страховой пенсии по старости пожизненно, к страховой пенсии по инвалидности - на срок, на который определена инвалидность, к пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", - на срок установления данной пенсии.

1.4. Источником финансирования выплаты пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы администрации, являются средства местного бюджета.

1.5. Вопросы, связанные с установлением и выплатой пенсии за выслугу лет, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

# 2. Размер пенсии за выслугу лет

 2.1. Размер пенсии за выслугу лет определяется в соответствии с п.3 статьи 11 Закона Иркутской области от 15 октября 2007 г. № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

# 3. Порядок назначения, перерасчета размера, индексации и выплаты пенсии за выслугу лет

 3.1. Обеспечение деятельности главы администрации по вопросам назначения, перерасчета размера и индексации пенсии за выслугу лет на муниципальной службе осуществляется Комиссией по исчислению трудового стажа работников администрации (далее Комиссия).

 3.2. Для назначения пенсии за выслугу лет лицо, замещавшее должность муниципальной службы (далее - заявитель) или его представитель обращается в администрацию с заявлением о назначении пенсии за выслугу лет по форме согласно Приложению к настоящему Положению.

К заявлению прилагаются документы в соответствии с пунктом 4.1. раздела 4 настоящего Положения.

 3.3. Днем обращения заявителя или его представителя за назначением пенсии за выслугу лет считается дата поступления заявления с приложением всех необходимых к нему документов в администрацию или дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления данного заявления с приложением всех необходимых документов или дата поступления в форме электронных документов.

 3.4. Пенсия за выслугу лет назначается с первого числа месяца, в котором поступило обращение за ее назначением, но не ранее чем со дня возникновения права на нее.

 3.5. Обращение за назначением пенсии за выслугу лет осуществляется в любое время после возникновения права на нее без ограничения каким – либо сроком.

3.6. При приеме заявления от заявителя или его представителя о назначении пенсии за выслугу лет специалист по кадровой работе:

3.6.1. Проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность и иным представленным документам.

3.6.2. В случае отсутствия каких-либо необходимых документов разъясняет заявителю или его представителю, обратившемуся за назначением пенсии за выслугу лет, какие документы необходимо представить.

3.7. После приема заявления со всеми необходимыми документами:

3.7.1. В течение 10-ти рабочих дней специалист по кадровой работе администрации представляет информацию о периодах трудовой деятельности муниципального служащего, учитываемых при исчислении стажа замещения должностей муниципальной службы, дающего право на пенсию за выслугу лет, в Комиссию.

3.7.2. Комиссия в течение 3 рабочих дней рассматривает вопрос о назначении либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет.

3.7.3. В случае принятия Комиссией решения о назначении пенсии за выслугу лет:

 - бухгалтерия администрации в течение 3 рабочих дней производит расчет размера пенсии за выслугу лет, который передает специалисту по кадровой работе;

 - специалист по кадровой работе в течение 3 рабочих дней, с момента представления бухгалтерией администрации расчета размера пенсии за выслугу лет, готовит проект распоряжения администрации о назначении пенсии за выслугу лет и установлении ее размера;

- в течение 3 рабочих дней с момента подписания распоряжения о назначении пенсии за выслугу лет и установлении ее размера специалист по кадровой работе администрации направляет заявителю или его представителю ответ на заявление.

 3.7.4. В случае принятия Комиссией решения об отказе в назначении пенсии за выслугу лет в течение 5 рабочих дней специалист по кадровой работе администрации готовит и направляет заявителю или его представителю ответ на заявление, в котором излагает причины отказа.

3.8. Распоряжение администрации о назначении пенсии за выслугу лет и установлении ее размера вместе с заявлением заявителя или его представителя о назначении ему пенсии за выслугу лет и всеми необходимыми документами формируется в личное дело, которое хранится у специалиста по кадровой работе администрации.

3.9. Ответ об отказе в назначении пенсии за выслугу лет вместе с заявлением заявителя или его представителя о назначении ему пенсии за выслугу лет и всеми необходимыми документами приобщается к протоколу Комиссии.

 3.10. Пенсия за выслугу лет подлежит перерасчету при изменении размера страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности, изменении размера фиксированной выплаты к страховой пенсии и (или) повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии либо при изменении размера пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», а также в иных случаях в соответствии с законодательством.

 3.11.  Пенсия за выслугу лет индексируется при увеличении (индексации) размера должностного оклада и (или) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, установленных муниципальным правовым актом администрации.

 3.12. Индексация, перерасчет пенсии за выслугу лет производится со дня наступления соответствующих обстоятельств.

 3.13. Решение об индексации, перерасчете размера пенсии за выслугу лет оформляется распоряжением администрации.

 3.14. Пенсия за выслугу лет выплачивается по заявлению заявителя путем зачисления денежных средств на лицевой счет в банке или иной кредитной организации.

# 4. Перечень и порядок предоставления документов, необходимых для назначения пенсии за выслугу лет

4.1. К заявлению о назначении пенсии за выслугу лет необходимо представить следующие документы:

4.1.1. Документ, удостоверяющий личность лица, замещавшего должность муниципальной службы администрации и его копия.

4.1.2. Документ, удостоверяющие личность представителя и подтверждающие его полномочия (в случае обращения с заявлением представителя муниципального служащего) и его копия.

4.1.3. Трудовая книжка муниципального служащего и её копия.

4.1.4. Справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации по месту жительства муниципального служащего о размере страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности либо пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», а также о размере фиксированной выплаты к страховой пенсии, повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии и сумм, полагающихся в связи с валоризацией пенсионных прав, предусмотренных Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», на дату возникновения права на пенсию за выслугу лет.

4.2. Муниципальный служащий либо его представитель обязан представить документы, указанные в [пунктах 4.1.1. – 4.1.3. части 4.1](#sub_4011). настоящего раздела.

Муниципальный служащий либо его представитель вправе представить документ, предусмотренный [пунктом 4.1.4. части 4.1](#sub_4014). настоящего раздела. Если такой документ не был представлен муниципальным служащим либо его представителем, указанный документ и (или) информация запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

4.3. Заявление и документы, необходимые для назначения пенсии за выслугу лет, могут быть представлены заявителем или его представителем одним из следующих способов:

4.3.1. Путем личного обращения в администрацию. В этом случае лицо, ответственное за прием документов, сверяет копии с подлинниками и удостоверяет их. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу в день личного обращения.

4.3.2. Через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий.

4.3.3. В форме электронных документов, заверенных электронной цифровой подписью.

# 5. Приостановление, прекращение и возобновление выплаты пенсии за выслугу лет

 5.1. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается при замещении лицами, получающими указанную пенсию, государственной должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, государственной должности субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности муниципальной службы со дня ее замещения. После освобождения названных лиц от указанных должностей выплата пенсии за выслугу лет возобновляется на прежних условиях.

 5.2. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается в следующих случаях:

 5.2.1. Назначение в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации пенсии за выслугу лет, либо иных ежемесячных выплат, связанных с замещением государственной должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, государственной должности субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности муниципальной службы.

 5.2.2. Смерть лица, получающего указанную пенсию, признание его безвестно отсутствующим, объявление умершим в порядке, установленном федеральными законами.

 5.3. В случае наступления обстоятельств, установленных [пунктом 5](#sub_945).1. и [подпунктом 5.2.1. пункта 5.](#sub_3461)2. настоящего Положения, лицо, замещавшее муниципальную должность, в течение 5-ти дней с момента возникновения указанных обстоятельств письменно информирует об этом администрацию с приложением заверенных в установленном порядке копий документов, подтверждающих наступление указанных обстоятельств.

 5.4. Прекращение, приостановление либо возобновление выплаты пенсии за выслугу лет производится со дня наступления соответствующих обстоятельств.

 5.5. Решение о прекращении, приостановлении либо возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет оформляется распоряжением администрации.

 5.6. Денежные средства, излишне выплаченные лицу, замещавшему должность муниципальной службы, при наступлении обстоятельств, установленных [пунктами 5](#sub_945).1. и 5.2. настоящего Положения, подлежат возврату в местный бюджет.

|  |
| --- |
| Приложение к [Положению](#sub_9991) «О порядке назначения,перерасчета размера, индексации и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования», утвержденному Думой городского поселения Мишелевского муниципального образованияот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| Главе городского поселения Мишелевского муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО (замещавшей (го) должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_либо его доверенного лица)Домашний адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Домашний, сотовый номер телефона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Заявление

о назначении пенсии за выслугу лет

 В соответствии со ст. 11 Закона Иркутской области от 15.10.2007 №88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» и Положением о порядке назначения, перерасчета размера, индексации и выплате пенсии за выслугу лет муниципальным служащим администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования, утвержденным решением Думы городского поселения Мишелевского муниципального образования от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прошу назначить мне (моему доверителю) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ФИО

ранее замещавшей(го) должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность муниципальной службы

пенсию за выслугу лет.

 В случае изменения места жительства, а также при наступлении обстоятельств, установленных [пунктом 5](#sub_945).1. и [подпунктом 5.2.1. пункта 5.](#sub_3461)2.

вышеуказанного Положения обязуюсь проинформировать специалиста по кадровой работе администрации в течение 5 дней с момента наступления обстоятельств.

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование банка, иной кредитной организации, номер лицевого счета

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

 К заявлению прилагаю копии следующих документов, заверенных в установленном законодательством порядке:

1. Паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя\_\_\_\_\_ листов.

2. Документы, удостоверяющие личность представителя муниципального служащего и подтверждающие его полномочия (в случае обращения с заявлением представителя муниципального служащего) \_\_\_\_\_ листов.

3. Трудовая книжка муниципального служащего\_\_\_\_\_ листов.

4. Справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации по

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

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

 5. Иные документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Подпись заявителя

 Даю согласие администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования на обработку (получение, хранение, уточнение и передачу в порядке, установленном законодательством РФ) моих **(моего доверителя)** персональных данных в соответствии с действующим законодательством

**Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:**

1. **Паспортные данные.**
2. **Трудовая деятельность.**
3. **СНИЛС.**
4. **Банковские реквизиты.**
5. **Сведения о пенсии (по возрасту, инвалидности или назначенной в соответствии с** **Законом** **Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации»)**
6. **Контактный телефон.**

**Настоящие согласие дается на весь срок назначения, перерасчета размера, индексации и выплаты пенсии за выслугу лет. Порядок отзыва настоящего согласия** по ***личному заявлению субъекта персональных данных***.

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

 Подпись ФИО Дата

Заявление и документы приняты кадровой службой администрации

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

 Подпись ФИО