

## Приложение

к постановлению Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово «Об утверждении Порядка рассмотрения в Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово документов, необходимых для назначения, перерасчета ежемесячной доплаты за стаж (общую продолжительность) работы (службы) в органах местного самоуправления внутригородских муниципальных образования Санкт-Петербурга к трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородских муниципальных образования Санкт-Петербурга» от «16» ноября 2011 № 33

**Порядок  
рассмотрения в Местной администрации внутригородского  
Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ  
Полюстрово документов, необходимых для назначения, перерасчета  
ежемесячной доплаты за стаж (общую продолжительность) работы (службы)  
в органах местного самоуправления внутригородских муниципальных  
образования Санкт-Петербурга к трудовой пенсии по старости, трудовой  
пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим  
муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах  
местного самоуправления внутригородских муниципальных образования  
Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 13.04.2011 №204-50 «О ежемесячной доплате к трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» (далее – Закон Санкт-Петербурга), распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 07.10.2011 №244-р «О реализации статьи 5 и пункта 9 статьи 6 Закона Санкт-Петербурга от 13.04.2011 №204-50» и определяет порядок рассмотрения в Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово (далее – местная администрация) документов, необходимых для назначения, перерасчета ежемесячной доплаты за стаж (общую продолжительность) работы (службы) в органах местного самоуправления внутригородских муниципальных образования Санкт-Петербурга к трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет (далее – доплата к пенсии) лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородских муниципальных образования Санкт-Петербурга (далее – лица, замещавшие муниципальные должности, должности муниципальной службы).

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

2.1. Заявление о назначении доплаты к пенсии (далее - заявление) и документы, предусмотренные пунктом 2 статьи 6 закона Санкт-Петербурга, рассматриваются муниципальным служащим местной администрации, ответственным за их прием (далее – специалист).

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

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

2.2.2. определяет в соответствии с действующим законодательством наличие либо отсутствие права на получение доплаты к пенсии и условий реализации указанного права, в том числе:

проверяет наличие права на получение доплаты к пенсии, предусмотренного статьей 1, пунктами 1 и 3 статьи 2 Закона Санкт-Петербурга;

проверяет отсутствие факта установления в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, законодательством других субъектов Российской Федерации доплат или иных выплат к пенсии, связанных с замещением 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, должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований других субъектов Российской Федерации.

2.3. При установлении факта отсутствия каких-либо документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 6 закона Санкт-Петербурга, специалист запрашивает недостающие документы.

2.4. По результатам осуществления указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка действий специалист готовит и представляет на согласование главе местной администрации служебную записку. К служебной записке прилагаются представленные заявление и документы.

Глава местной администрации в течение семи рабочих дней согласовывает указанную в абзаце первом настоящего пункта служебную записку специалиста своей визой, включающей личную подпись, дату визирования, а также выраженное мнение (согласие или несогласие).

2.5. На основании визы согласования главы местной администрации специалист в течение пяти рабочих дней готовит проект постановления местной администрации о назначении доплаты к пенсии (далее - проект постановления) либо мотивированное письмо об отказе в назначении доплаты к пенсии.

2.6. Текст проекта постановления должен иметь вводную и распорядительную части.

Вводная часть проекта постановления должна содержать указание на Закон Санкт-Петербурга (его наименование, номер и дату принятия).

Распорядительная часть проекта постановления обязательно должна содержать:

указание о назначении доплаты к пенсии;

фамилию, имя, отчество лица, которому назначается доплата к пенсии;

полное наименование муниципальной должности, должности муниципальной службы в Санкт-Петербурге, в соответствии с должностным окладом по которой устанавливается размер доплаты к пенсии;

конкретный размер доплаты к пенсии;

день, с которого назначается доплата к пенсии;

поручение о контроле исполнения решения с указанием лица, на которое возложен контроль.

2.7. Глава местной администрации издает постановление местной администрации о назначении доплаты к пенсии в течение трех рабочих дней со дня представления ему проекта указанного постановления.

### 3. Порядок рассмотрения документов, необходимых для перерасчета доплаты к пенсии, приостановления, возобновления, прекращения выплаты доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы

3.1. Заявление и документы, необходимые для перерасчета доплаты к пенсии, приостановления, возобновления, прекращения выплаты доплаты к пенсии, рассматриваются порядке, установленном разделом 2 настоящего Порядка.

3.2. При рассмотрении документов специалист проверяет наличие оснований для перерасчета доплаты к пенсии, приостановления, возобновления, прекращения выплаты доплаты к пенсии, установленных статьей 7 Закона Санкт-Петербурга.

3.3. Решение о перерасчете доплаты к пенсии, приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты доплаты к пенсии оформляется постановлением местной администрации.

3.4. Проект постановления местной администрации о перерасчете доплаты к пенсии (приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты доплаты к пенсии) обязательно должен содержать основание, в соответствии с которым принято решение о перерасчете доплаты к пенсии (приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты доплаты к пенсии).