

АДМИНИСТРАЦИЯ
УКРОМНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 174

29.07.2021

с. Укромное

*Об утверждении Положения и состава комиссии
по установлению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим
должности муниципальной службы в Администрации
Укромновского сельского поселения
Симферопольского района Республики Крым*

В соответствии с Законом Республики Крым от 16 сентября 2014 года № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», Законом Республики Крым от 28 июня 2016 года № 256-ЗРК/2016 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы в Республике Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 27 сентября 2016 года № 461 «Об утверждении порядков назначения, выплаты пенсии за выслугу лет, перерасчета ее размера лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Республике Крым, и определения среднемесячного заработка, исходя из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Республике Крым», Администрация Укромновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по установлению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Администрации Укромновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым (приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по установлению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Администрации Укромновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым (приложение 2).
3. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на информационном стенде, расположенном в здании администрации Укромновского сельского поселения по адресу: Симферопольский район, с. Укромное, ул. Путилинская, д. 18 и на официальном сайте - <http://adm-ukromnoe.ru/>.
4. Постановление вступает в силу с момента его принятия.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Укромновского сельского совета –
глава администрации
Укромновского сельского поселения

В.А. Бехтольд

Положение
о комиссии по установлению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности
муниципальной службы в Администрации Укромновского сельского поселения
Симферопольского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Комиссия по установлению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Администрации Укромновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым (далее - Комиссия), является постоянно действующим органом по рассмотрению вопросов определения стажа муниципальной службы лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Администрации Укромновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым (далее - заявители), для назначения пенсии за выслугу лет, перерасчета ее размера, оснований для назначения пенсии за выслугу лет, а также по подготовке соответствующих документов.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости в Российской Федерации», статьями 4, 6 Закона Республики Крым от 28 июня 2016 года № 256-ЗРК/2016 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы в Республике Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 27 сентября 2016 года № 461 «Об утверждении порядков назначения, выплаты пенсии за выслугу лет, перерасчета ее размера лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Республике Крым, и определения среднемесячного заработка, исходя из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Республике Крым», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым и муниципальными правовыми актами по вопросам установления и выплаты пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к трудовой пенсии, определения стажа муниципальной службы, а также настоящим Положением. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания, проводимые по мере необходимости.

2. Полномочия Комиссии

2.1. Комиссия принимает решения по вопросам определения оснований и подготовке документов для назначения пенсии за выслугу лет, перерасчета ее размера.

2.2. Рассматривает заявления о назначении пенсии за выслугу лет, поступившие от заявителей.

2.3. Устанавливает наличие необходимых условий для назначения заявителю пенсии за выслугу лет.

2.4. Проводит проверку документов.

2.5. Запрашивает необходимые архивные документы, направляет запросы для получения разъяснений в Министерство труда и социального развития Российской Федерации и Министерство юстиции Российской Федерации по вопросам, связанным с установлением стажа муниципальной службы заявителя, а также по вопросам отнесения к должностям муниципальной службы наименования должности, ранее замещаемой заявителем, если наименование замещаемой ранее должности не предусмотрено в Реестре муниципальных должностей в Республике Крым.

2.6. Не засчитывает те периоды стажа муниципальной службы на основании федерального и республиканского законодательства, которые неправомерно были засчитаны в стаж муниципальной службы.

2.7. При необходимости проводит проверку отсутствия факта получения заявителем другой пенсии за выслугу лет, или доплаты к трудовой пенсии, или ежемесячного пожизненного содержания, или дополнительного пожизненного материального обеспечения, назначенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым, иного субъекта Российской Федерации или муниципальными правовыми актами.

2.8. Определяет размер пенсии за выслугу лет в процентах от среднемесячного (месячного) денежного содержания и дату начала этих выплат.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Укромновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым (далее – администрация Укромновского сельского поселения).

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии:

- 1) по решению председателя Комиссии вносит вопрос на рассмотрение Комиссии;
- 2) подготавливает материалы, необходимые для принятия решения;
- 3) оповещает членов Комиссии о предстоящем заседании Комиссии;
- 4) доводит до сведения членов Комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение Комиссии;
- 5) ведет протоколы заседаний Комиссии.

В случае отсутствия на заседании Комиссии секретаря Комиссии его обязанности может исполнять ведущий специалист по правовым вопросам администрации Укромновского сельского поселения.

3.4. В соответствии с задачами и правами Комиссии при подготовке документов к заседанию Комиссии проводится проверка документов заявителя, обратившегося в Комиссию.

3.5. Документы заявителя, направленные в установленном порядке в Комиссию, проверяются и оцениваются каждым членом Комиссии в целом.

3.6. Заседания Комиссии проводятся в рабочее время по мере поступления заявлений. Срок рассмотрения заявления - 10 рабочих дней со дня получения заявления и документов.

Все члены Комиссии пользуются равными правами в решении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

3.7. Заседание Комиссии правомочно при участии более половины общего числа членов Комиссии.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов списочного числа членов Комиссии.

3.8. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает решение о назначении пенсии за выслугу лет или об отказе в назначении пенсии за выслугу лет с указанием причины отказа и направляет решение председателю Укромновского сельского совета – главе администрации Укромновского сельского поселения.

3.9. Заседание (решение) Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании, в срок не позднее двух рабочих дней с даты проведения заседания.

3.10. В случае отказа в установлении пенсии за выслугу лет, доплаты к страховой пенсии ведущий специалист по кадровой и антикоррупционной работе администрации Укромновского сельского поселения не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в

назначении пенсии за выслугу лет извещает об этом заявителя и направляет копию такого решения.

3.11. Основанием для установления и выплаты пенсии за выслугу лет является распоряжение Администрации Укромновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым.

4. Порядок прохождения документов по установлению пенсии за выслугу лет

4.1. Лицо, претендующее на пенсию за выслугу лет, подает заявление на имя председателя Укромновского сельского совета – главы администрации Укромновского сельского поселения.

4.2. К заявлению по установлению пенсии за выслугу лет заявитель должен приложить следующие документы:

1) копию документа, удостоверяющего личность;

2) копию страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

3) трудовую книжку и ее копию либо справки, подтверждающие продолжительность стажа муниципальной службы (из архивного учреждения, уполномоченного на выдачу таких справок, либо действующего органа);

4) копию военного билета, заверенную копию послужного списка о прохождении службы (военной службы), выписку из послужного списка о прохождении службы (военной службы) (при наличии);

5) копию справки об установлении инвалидности (при наличии);

6) справку о назначенной (в том числе досрочно) страховой пенсии по старости (инвалидности) или пенсии, назначенной по Закону Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена, размера и даты ее назначения, а также сумм и размеров, не учитываемых при определении размера пенсии за выслугу лет.

Оригиналы документов, указанных в подпунктах настоящего пункта, предоставляются для обозрения.

В случаях, когда к заявлению приложены не все вышеперечисленные для назначения пенсии за выслугу лет документы, заявителю дается разъяснение, какие документы он должен представить дополнительно, о чем указывается в расписке-уведомлении.

Если недостающие документы будут представлены не позднее трех месяцев со дня получения соответствующего разъяснения, то днем обращения за пенсией считается день подачи заявления о назначении пенсии за выслугу лет.

4.3. Ведущий специалист по кадровой и антикоррупционной работе администрации Укромновского сельского поселения готовит документы, указанные в п. 4.2 настоящего Положения, а также справку о стаже муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, справку о размере среднемесячного заработка муниципального служащего и заверенную копию распоряжения об освобождении от должности муниципальной службы, и в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении пенсии за выслугу лет передает их на рассмотрение Комиссии, и информирует заявителя о сроке рассмотрения его вопроса.

4.4. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает решение. Решение Комиссии оформляется протоколом Комиссии.

4.5. Для исполнения решения Комиссии в течение 3 рабочих дней издается распоряжение Администрации Укромновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, проект которого готовит ведущий специалист по кадровой и антикоррупционной работе администрации Укромновского сельского поселения.

4.6. Не позднее следующего рабочего дня с даты принятия распоряжения ведущий специалист по кадровой и антикоррупционной работе администрации Укромновского сельского поселения направляет заявителю уведомление об установлении ему пенсии за выслугу лет или об отказе в назначении пенсии за выслугу лет.

4.7. Не позднее следующего рабочего дня с даты принятия распоряжения ведущий специалист по кадровой и антикоррупционной работе администрации Укромновского сельского поселения

направляет в Муниципальное казенное учреждение Департамент труда и социальной защиты населения Администрации Симферопольского района Республики Крым (далее - Департамент) для исполнения решения Комиссии пакет документов, который состоит из заявления со всеми поступившими в Комиссию документами на установление пенсии за выслугу лет, а также протокол Комиссии и копию распоряжения Администрации Укромновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым.

4.8. Департамент на основании решения Комиссии производит назначение и выплату пенсии за выслугу лет. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой и доставкой пенсии за выслугу лет, осуществляется за счет средств местного бюджета муниципального образования Укромновское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, в котором лицо замещало должность муниципальной службы перед увольнением. Исполнение решения Комиссии в части назначения пенсии за выслугу лет производится в течение 10 рабочих дней со дня регистрации в Департаменте.

4.9. Департамент не позднее следующего рабочего дня с даты назначения пенсии за выслугу лет направляет копию уведомления о назначении размера (в денежном выражении) пенсии за выслугу лет в Комиссию, а другую копию направляет заявителю.

4.10. В случае необходимости перерасчета пенсии за выслугу лет Департамент выполняет перерасчет пенсии за выслугу лет и выносит на рассмотрение Комиссии.

4.11. Департамент формирует и хранит дело заявителя пенсии за выслугу лет.

5. Рассмотрение споров

Спорные вопросы, связанные с исчислением стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, а также с назначением пенсии за выслугу лет, могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 2
к постановлению администрации
Укромновского сельского поселения
от 29.07.2021 № 174

Состав

комиссии по установлению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Администрации Укромновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым

Председатель комиссии:

Лунева Екатерина Николаевна – заместитель главы администрации
Укромновского сельского поселения

Заместитель председателя комиссии:

Крюковская Людмила Викторовна – заместитель председателя
Укромновского сельского совета

Секретарь комиссии:

Белокриницкая Оксана Николаевна – ведущий специалист по кадровой и антикоррупционной
работе администрации Укромновского сельского поселения

Члены комиссии:

Стаховская Виктория Викторовна – ведущий специалист по правовым вопросам
администрации Укромновского сельского поселения

Жердева Светлана Валерьевна – заведующий сектором по вопросам финансов и
бухгалтерского учета администрации
Укромновского сельского поселения

Молева Наталья Николаевна – бухгалтер администрации Укромновского сельского поселения

Польченко Галина Валентиновна – депутат Укромновского сельского совета

Черникова Оксана Анатольевна – депутат Укромновского сельского совета

Председатель Укромновского сельского совета –
глава администрации
Укромновского сельского поселения

В.А. Бехтольд