**АЛЕКСАНДРОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**БОГОТОЛЬСКОГО РАЙОНА**

 **КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

 **Решения**

 **от 28.02.2022 с. Александровка № 13-87**

О внесении изменений и дополнений в решение Александровского сельского Совета депутатов от 09.11.2018 № 30-122«Об утверждении Порядка назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в Александровском сельсовете»

|  |
| --- |
|  |

В соответствии с Законом Красноярского края от 26.06.2008 № 6-1832 «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Красноярском крае», на основании статьи Устава Александровского сельсовета Боготольского района Красноярского края, Александровского сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

 1. Внести в Решение Александровского сельского Совета депутатов от 09.11.2018 № 30-122 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в Александровском сельсовете» (в реакции Решения Александровского сельского Совета депутатов от 09.11.2018 № 30-122, от 30.07.2021 № 8-56) следующие изменения:

 1.1. **в пунктах 6, 7 Приложения** **к Решению:**

 **- слова** «о периодах муниципальной службы», «от периодов муниципальной службы» **заменить** **словами** «о периодах замещения муниципальной должности на постоянной основе», «от периодов замещения муниципальной должности на постоянной основе» соответственно;

 - **слова** «стаж муниципальной службы» в соответствующем падеже **заменить словами** «период замещения муниципальной должности на постоянной основе» в соответствующем падеже;

 1.2. **пункт 12 Приложения** к решению исключить;

 2. Контроль за исполнением Решения возложить на постоянную комиссию по социально-правовым вопросам (пред. Тухтаев Е.В)

 3. Опубликовать настоящее Решение в общественно-политической газете «Земля боготольская» и разместить на официальном сайте Боготольского района [www.bogotol-](http://www.bogotol-)r.ru. на странице Александровского сельсовета.

 4. Настоящее Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Председатель Александровского Глава сельсовета:

сельского Совета депутатов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кириллов В.Н \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Никишина Н.И

Приложение

к Решению

Александровского сельского Совета депутатов

 От 09.11.2018 № 30-122, от 30.07.2021 № 8-56, от 28.02.2022№ 13-87)

Порядок

назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в Александровском сельсовете

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Красноярского края от 26.06.2008 № 6-1832 «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Красноярском крае» и определяет процедуру назначения и выплаты пенсии за выслугу лет за счет средств местного бюджета лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе в Александровском сельсовете*.*

2. Пенсия за выслугу лет назначается по [заявлению](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%BE%D1%82%2009.11.18%20%20%E2%84%96%2030-122%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA.docx#P213) лица, претендующего на ее предоставление. Решение о назначении указанной пенсии принимается распоряжением администрации Александровского сельсовета (далее - администрация сельсовета)*.*

3. Заявление о назначении пенсии за выслугу лет подается в администрацию сельсовета.

4. К заявлению о назначении пенсии за выслугу лет заявителем прилагаются следующие документы:

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

копия СНИЛС;

письменное согласие на обработку персональных данных;

копии муниципального правового акта, приказа об освобождении от муниципальной должности (при наличии);

копии трудовой книжки, «(при наличии) и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, иных документов, подтверждающих периоды, включаемые в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет;

справка, подтверждающая денежное вознаграждение по соответствующей должности на момент назначения пенсии;

 К документам, предусмотренным настоящим пунктом, могут быть приобщены иные материалы, подтверждающие срок исполнения полномочий по муниципальной должности, претендующего на предоставление пенсии за выслугу лет.

В заявлении указывается избранный заявителем способ получения пенсии за выслугу лет (на лицевой счет получателя в кредитной организации либо почтовым переводом по адресу).

5. Заявление о назначении пенсии за выслугу лет регистрируется в администрации сельсовета *в* день его подачи.

В случае получения указанного заявления по почте, днем подачи заявления считается дата его регистрации в срок не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления в администрацию сельсовета.

6. Должностное лицо администрации сельсоветав течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных [пунктом 4](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%BE%D1%82%2009.11.18%20%20%E2%84%96%2030-122%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA.docx#P91) настоящего Порядка, производит подсчет общего срока исполнения полномочий, готовит справку о периодах замещения муниципальной службы на постоянной основе и приобщает ее к материалам по назначению пенсии за выслугу лет.

Справка о периодах замещения муниципальной службы на постоянной основе ,должна содержать указания на периоды исполнения полномочий по муниципальной должности лица, претендующего на предоставление пенсии за выслугу лет, ссылки на реквизиты распорядительных актов (решений) о его избрании (прекращении исполнения полномочий) по периодам службы, полные наименования мест работы (службы), периоды работы, которые включаются (засчитываются) в период замещения муниципальной должности на постоянной основе ,а также итоговые данные по продолжительности общего и непрерывного, перед назначением пенсии за выслугу лет, периода замещения муниципальной должности на постоянной основе.

7. В течение 5 рабочих дней со дня подготовки справки о периодов замещения муниципальной службы на постоянной основе , лица претендующего на предоставление пенсии за выслугу лет, должностное лицо администрации сельсовета готовит проект распоряжения о назначении пенсии за выслугу лет соответствующему гражданину в соответствии с [пунктом 2](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%BE%D1%82%2009.11.18%20%20%E2%84%96%2030-122%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA.docx#P79) настоящего Порядка.

Распоряжение о назначении пенсии за выслугу лет должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, претендующего на предоставление пенсии за выслугу лет;

- наименование муниципальной должности на дату прекращения исполнения полномочий по муниципальной должности либо на дату достижения лицом, претендующим на предоставление пенсии за выслугу лет, возраста, дающего право на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с частью 1 статьи 8 и статьями 30 - 33 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (дававшего право на трудовую пенсию в соответствии с Федеральным законом от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации») (в соответствии с выбором лица, претендующего на назначение пенсии за выслугу лет);

- период замещения муниципальной должности на постоянной основе ;

- процентное отношение к месячному денежному вознаграждению, исходя из которого устанавливается конкретный размер пенсии за выслугу лет, определенный в зависимости от периодов муниципальной службы, лица претендующего на предоставление пенсии за выслугу лет;

8. При установлении обстоятельств, препятствующих назначению пенсии за выслугу лет, лицо, претендующее на предоставление указанной пенсии, в течение семи рабочих дней с даты установления таких обстоятельств письменно информируется должностным лицом администрацией сельсовета о причинах отказа в назначении пенсии за выслугу лет.

Основаниями для отказа в назначении пенсии за выслугу лет являются:

- отсутствие условий, установленных статьей Устава Александровского сельсовета - непредставление документов, указанных в [пункте 4](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C%D0%BE%D1%82%2009.11.18%20%20%E2%84%96%2030-122%20%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA.docx#P91) настоящего Порядка.

9. Распоряжение о назначении пенсии за выслугу лет в течение 3 рабочих дней со дня его издания направляется вместе с документами указанными в пункте 4 настоящего Порядкав Муниципальное казенное учреждение «Межведомственная централизованная бухгалтерия» Боготольского района в соответствии с Договором на оказание услуг по бухгалтерскому обслуживанию, которое на основании представленных документов обеспечивает выплату пенсии за выслугу лет.

10. Выплата пенсии за выслугу лет производится ежемесячно до 15 числа месяца следующего за расчетным, в течение периода, на который она назначена.

11. Администрация сельсовета формирует и хранит личное дело получателя пенсии за выслугу лет, к которому приобщаются все необходимые документы.

12. иск. Реш от 28.02.2022 № 13-88

13. Получатель пенсии за выслугу лет, обязан в пятидневный срок сообщить о назначении на государственную или муниципальную должность, должность муниципальной службы, а также в случае прекращения гражданства РФ в письменной форме в администрацию сельсовета.

При утрате получателем права на пенсию за выслугу лет выплата пенсии за выслугу лет прекращается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором произошли соответствующие обстоятельства.

 14. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

 В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

 В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

 Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

 у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

 в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

 в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

 с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

 Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

 в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

 при увольнении в день прекращения трудового договора.

 В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.