



ВЕСТНИК
правовых актов органов местного самоуправления
муниципального образования
«Глазовский район»

№ 95

01 декабря 2014 года

Удмуртская Республика, г.Глазов, 2014 год

Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район» издается в соответствии с решением Глазовского Районного Совета депутатов от 30.01.2009 № 299 «Об учреждении печатного средства массовой информации «Вестник правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район»».

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Вопрос	Стр.
1.	Решение Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» № 263 от 27.11.2014 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» от 19 декабря 2013 года № 183 «О бюджете муниципального образования «Глазовский район» на 2014 год и плановый периоды 2015 и 2016 годов» (в ред. решений от 30.01.2014 № 193, от 10.04.2014 № 205, от 29.05.2014 № 235, от 26.06.№ 245, от 07.08.2014 № 249, от 24.09.2014 № 254)»	
2.	Решение Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» № 266 от 27.11.2014 «Об установлении минимального размера пенсии за выслугу лет муниципального служащего муниципального образования «Глазовский район»	
3.	Решение Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» № 267 от 27.11.2014 «Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении муниципальных служащих муниципального образования «Глазовский район»	
4.	Решение Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» № 268 от 27.11.2014 «Об утверждении Положения об установлении и выплате ежемесячной доплаты к пенсии лицу, замещавшему муниципальную должность в муниципальном образовании «Глазовский район»	
5.	Решение Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» № 270 от 27.11.2014 «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования «Глазовский район»	
6.	Информация о 30-ой очередной сессии Глазовского Районного Совета депутатов	



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»
«ГЛАЗ ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ ДЕПУТАТ КЕНЕШ**

**(ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ)
(ГЛАЗ ЁРОСЛЭН ДЕПУТАТ КЕНЕШЕЗ)**

**Тридцатая сессия Совета депутатов муниципального образования
«Глазовский район» второго созыва**

РЕШЕНИЕ

27 ноября 2014 года

№ 263

город Глазов

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»
ОТ 19 ДЕКАБРЯ 2013 ГОДА № 183 «О БЮДЖЕТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН» НА 2014 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОДЫ
2015 И 2016 ГОДОВ» (В РЕД.РЕШЕНИЙ ОТ 30.01.2014 № 193, ОТ 10.04.2014 № 205,
ОТ 29.05.2014 № 235, ОТ 26.06.2014 № 245, ОТ 07.08.2014 № 249, ОТ 24.09.2014 № 254)**

Рассмотрев представление Администрации муниципального образования «Глазовский район» от 14.11.2014 № 02-29, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Глазовский район», **Совет депутатов муниципального образования «Глазовский район» РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» от 19 декабря 2013 года № 183 «О бюджете муниципального образования «Глазовский район» на 2014 год и плановый периоды 2015 и 2016 годов» (в ред. решений от 30.01.2014 № 193, от 10.04.2014 № 205, от 29.05.2014 № 235, от 26.06.2014 № 245, от 07.08.2014 № 249, от 24.09.2014 № 254) следующие изменения:

1) в пункте 1:

- а) в абзаце 3 цифры «468317,5» заменить цифрами «468917,5»;
- б) в абзаце 4 цифры «62423,8» заменить цифрами «63023,8»;
- в) в абзаце 5 цифры «65063» заменить цифрами «65663»;
- г) в абзаце 6 цифры «47931,3» заменить цифрами «48531,3»;

2) в пункте 2:

- а) абзац 4 изложить в следующей редакции:

«-верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального образования «Глазовский район» на 1 января 2016 года в сумме 63023,8 тыс. рублей и на 1 января 2017 года в сумме 41542,8 тыс. рублей»;

- б) абзац 5 изложить в следующей редакции:

«-предельный объем муниципального внутреннего долга на 2015 год в сумме 65376,9 тыс. рублей и на 2016 год в сумме 63023,8 тыс. рублей».

3) в связи с предоставлением бюджету муниципального образования «Глазовский район» бюджетного кредита для частичного покрытия дефицита бюджета муниципального образования на основании Распоряжения Правительства Удмуртской Республики от 05 ноября 2014 года № 826-р:

а) увеличить доходную часть бюджета муниципального образования «Глазовский район»:

Код	Наименование источника	Сумма на 2014 год (тыс. руб.)
000 01 03 01 00 05 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	600,0

б) увеличить расходную часть бюджета муниципального образования «Глазовский район» на 600,0 тыс. рублей и распределить по следующим направлениям:

Наименование	Код бюджетной классификации	Сумма, тыс.рублей
Осуществление выплаты заработной платы:		
1.1 Совет депутатов	080 0104 0020400 121	90,0
1.2. Управление образования	079 0709 0020480 121 079 0709 4529900 111	165,3 344,7
ИТОГО		600,0

4) В связи с перевыполнением плана по отдельным видам доходов и обращениями главных распорядителей бюджетных средств, предлагаем внести следующие изменения в доходную и расходную часть бюджета:

а) уменьшить плановое назначение по следующим видам доходов:

Код бюджетной классификации	Наименование	Сумма на 2014 год (тыс. руб.)
1 07 01020 01 0000 110	Налог на добычу общераспространенных полезных ископаемых	-127,0

б) увеличить плановое назначение по следующим видам доходов:

Код бюджетной классификации	Наименование	Сумма на 2014 год (тыс. руб.)
1 13 02065 05 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных районов	8,6
1 13 02995 05 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	69,2
1 14 02052 05 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу	26,0

1 17 05050 05 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов	23,2
------------------------	--	-------------

5) Приложение № 5 «Перечень и коды главных администраторов доходов бюджета муниципального образования «Глазовский район» дополнить кодом бюджетной классификации:

Код бюджетной классификации	Наименование
000 1 14 02052 05 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу

6) в соответствии со ст. 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п. 1 решения Глазовского Районного Совета депутатов от 19.12.2013 № 183 «О бюджете муниципального образования «Глазовский район на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» произвести перераспределение бюджетных ассигнований:

№ п/п	Наименование	Код бюджетной классификации	Сумма, тыс.руб.
1.	Администрация МО «Глазовский район»		
	МП «Приведение в нормативное состояние сельских автодорог Глазовского района»	211 0104 7951200 244	-20,0
	МП «Туберкулез»	211 0909 7954100 244	-2,0
	МП «Кадры сельского хозяйства на 2013- 2014 г.г.»	211 0405 7953500 244	-7,5
	Содержание органов местного самоуправления	211 0104 0020480 244	+29,5

2. Внести соответствующие изменения в приложения 1,2,5,7,9,13,15 решения Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» от 19 декабря 2013 года № 183 «О бюджете муниципального образования «Глазовский район на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов» (в редакции решений №193 от 30.01.2014, от 10.04.2014 № 205, от 29.05.2014 № 235, от 26.06.2014 № 245, от 07.08.2014 № 249, от 24.09.2014 № 254), изложив в новой редакции (прилагаются).

3. Настоящее решение вступает в законную силу после его официального опубликования.

**Глава муниципального образования
«Глазовский район» - В.А.Герский**

27 ноября 2014 года



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»
«ГЛАЗ ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ ДЕПУТАТ КЕНЕШ**

**(ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ)
(ГЛАЗ ЁРОСЛЭН ДЕПУТАТ КЕНЕШЕЗ)**

**Тридцатая сессия Совета депутатов муниципального образования
«Глазовский район» второго созыва**

РЕШЕНИЕ

27 ноября 2014 года

№ 266

город Глазов

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ МИНИМАЛЬНОГО РАЗМЕРА ПЕНСИИ
ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»**

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 06 октября 2014 года № 382 «О внесении изменений в постановление Правительства Удмуртской Республики от 25 октября 2010 года № 315 «О реализации Закона Удмуртской Республики «О пенсионном обеспечении государственных гражданских служащих Удмуртской Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования «Глазовский район», **Совет депутатов муниципального образования «Глазовский район» РЕШИЛ:**

1. Установить минимальный размер пенсии за выслугу лет муниципального служащего муниципального образования «Глазовский район» в сумме 2000 рублей.
2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2014 года.

**Глава муниципального образования
«Глазовский район» - В.А.Терский**

27 ноября 2014 года



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»
«ГЛАЗ ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ ДЕПУТАТ КЕНЕШ**

**(ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ)
(ГЛАЗ ЁРОСЛЭН ДЕПУТАТ КЕНЕШЕЗ)**

**Тридцатая сессия Совета депутатов муниципального образования
«Глазовский район» второго созыва**

РЕШЕНИЕ

27 ноября 2014 года

№ 267

город Глазов

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПЕНСИОННОМ
ОБЕСПЕЧЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»**

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» (в редакции [Закона](#) Удмуртской Республики от 20 июня 2014 года № 34-РЗ «О внесении изменений в отдельные законы Удмуртской Республики»), руководствуясь [Уставом](#) муниципального образования «Глазовский район», **Совет депутатов муниципального образования «Глазовский район» РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о пенсионном обеспечении муниципальных служащих муниципального образования «Глазовский район».

2. Признать утратившими силу:

решение Глазовского Районного Совета депутатов от 25 июня 2009 года № 347 «О Положении «О пенсионном обеспечении муниципальных служащих муниципального образования «Глазовский район»,

решение Глазовского Районного Совета депутатов от 22 апреля 2010 года № 406 «О внесении изменений в Положение о пенсионном обеспечении муниципальных служащих муниципального образования «Глазовский район»,

решение Глазовского Районного Совета депутатов от 30 ноября 2011 года № 539 «О внесении изменений в решение Глазовского Районного Совета депутатов от 22.04.2010 № 406 «О внесении изменений в Положение о пенсионном обеспечении муниципальных служащих муниципального образования «Глазовский район».

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 5 июля 2014 года.

**Глава муниципального образования
«Глазовский район» - В.А.Терский**

27 ноября 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о пенсионном обеспечении муниципальных служащих
муниципального образования «Глазовский район»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» (в редакции [Закона](#) Удмуртской Республики от 20 июня 2014 года № 34-РЗ «О внесении изменений в отдельные законы Удмуртской Республики»), с учетом [постановления](#) Правительства Удмуртской Республики от 25 октября 2010 года № 315 «О реализации Закона Удмуртской Республики «О пенсионном обеспечении государственных гражданских служащих Удмуртской Республики» и определяет порядок обращения за пенсией за выслугу лет, ее назначения, перерасчета размера и выплаты пенсии за выслугу лет, назначаемой в соответствии с [Законом](#) Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике».

2. Настоящее Положение распространяется на лиц, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район», предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы в Удмуртской Республике (далее – муниципальные служащие).

3. Финансирование пенсии за выслугу лет осуществляется за счет бюджета муниципального образования «Глазовский район».

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

пенсия за выслугу лет - ежемесячная государственная денежная выплата, порядок и условия получения которой определяются решением Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» в соответствии с условиями и нормами, установленными Законом Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», предоставляемая гражданам в целях компенсации им заработка (дохода) при достижении установленной законом выслуги при выходе на трудовую пенсию по старости (инвалидности);

муниципальные служащие - граждане, исполнявшие в порядке, определенном Уставом муниципального образования «Глазовский район» в соответствии с федеральными законами и законами Удмуртской Республики, обязанности по должности муниципальной службы в Удмуртской Республике на профессиональной постоянной основе за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;

стаж муниципальной службы – суммарная продолжительность периодов осуществления муниципальной службы и иной деятельности, учитываемая при определении права муниципальных служащих на пенсию за выслугу лет и при исчислении размера этой пенсии.

3. Условия назначения и размер пенсии за выслугу лет муниципальным служащим

4. Условия назначения и размер пенсии за выслугу лет муниципальным служащим определены в статье 14 Закона Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике».

4. Порядок обращения за пенсией за выслугу лет и рассмотрения заявлений о назначении пенсии за выслугу лет

5. Гражданин, имеющий право на пенсию за выслугу лет в соответствии с [Законом](#) Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» (далее - гражданин), подает письменное [заявление](#) по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Положению, о назначении пенсии за выслугу лет на имя Главы муниципального образования «Глазовский район» вместе с документами, предусмотренными [пунктом 6](#) настоящего Положения, в отдел кадровой работы Аппарата Главы муниципального образования «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации Глазовского района (далее – отдел кадровой работы).

6. Для назначения пенсии за выслугу лет гражданин представляет следующие документы:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утверждаемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (возвращается гражданину после регистрации заявления) (при направлении по почте - копия документа, указанного в настоящем пункте);

2) документы, подтверждающие стаж муниципальной службы (копия трудовой книжки, справки архивных учреждений, справки, выданные органами местного самоуправления, и другие документы, подтверждающие стаж муниципальной службы);

3) справку, выданную территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, о назначенной трудовой пенсии по старости (инвалидности) либо о пенсии, досрочно оформленной в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» (предъявляется по желанию гражданина).

Заявление и документы (копии документов), предусмотренные настоящим пунктом, могут быть представлены непосредственно гражданином, его представителем или направлены по почте.

В случае если заявление и приложенные к нему документы подаются представителем гражданина, дополнительно представляются документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия.

Копии документов, не заверенные нотариально, должны быть представлены с предъявлением оригиналов. Копии документов, представленные с предъявлением оригиналов, сличаются, заверяются должностным лицом отдела кадровой работы, осуществляющим прием документов, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

7. Заявление о назначении пенсии за выслугу лет (далее - заявление) регистрируется в отделе кадровой работы в день его подачи (получения по почте).

В случае если гражданином не представлен документ, предусмотренный [подпунктом 3 пункта 6](#) настоящего Положения, отдел кадровой работы в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления направляет межведомственный запрос в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о предоставлении справки, подтверждающей назначение трудовой пенсии по старости (инвалидности) либо пенсии, досрочно оформленной в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации». Наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, из которого в рамках межведомственного взаимодействия должны быть получены сведения о назначении заявителю пенсии, указывается гражданином в заявлении.

В том случае, когда к заявлению приложены не все документы, указанные в [пункте 6](#) настоящего Положения, отдел кадровой работы готовит письмо лицу, претендующему на пенсию за выслугу лет, с объяснением причин отказа в назначении пенсии за выслугу лет.

Если недостающие документы будут представлены в отдел кадровой работы не позднее чем через три месяца со дня регистрации заявления либо получения его по почте, то днем обращения гражданина за пенсией за выслугу лет считается день регистрации этого заявления отделом кадровой работы или дата, указанная на почтовом штемпеле

организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления. В противном случае днем обращения гражданина за назначением пенсии за выслугу считается день представления в отдел кадровой работы всех документов, указанных в [пункте 6](#) настоящего Положения.

8. При приеме заявления отдел кадровой работы:

проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и иным представленным документам;

сличает подлинники документов с их копиями, удостоверяет их, фиксирует выявленные расхождения;

регистрирует заявление и выдает [уведомление](#), в котором указывается дата приема заявления, перечень недостающих документов и сроки их представления, по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Положению;

направляет запросы в соответствующие организации о предоставлении недостающих документов для назначения пенсии за выслугу лет.

9. Отдел кадровой работы при получении заявления гражданина организует оформление [справки](#) о размере должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет, предусмотренной приложением 3 к настоящему Положению, оформляет [справку](#) о периодах службы (работы), которые включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет по форме, предусмотренной приложением 4 к настоящему Положению.

5. Порядок исчисления размера должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет

10. Исчисление размера должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет, производится по выбору гражданина, исходя из установленного должностного оклада за последние 12 полных месяцев замещения должности муниципальной службы, предшествующих дню прекращения службы либо дню достижения им возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости в соответствии с Федеральным [законом](#) «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (далее - расчетный период).

11. При замещении гражданином в расчетном периоде должностей муниципальной службы в различных органах местного самоуправления исчисление размера должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет, производится исходя из установленных в расчетном периоде должностных окладов.

12. В случае повышения в соответствии с решениями Правительства Удмуртской Республики установленных должностных окладов в расчетном периоде, а также после расчетного периода до даты обращения за назначением пенсии за выслугу лет при исчислении размера должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет, учитывается соответствующее повышение должностного оклада.

13. Размер пенсии за выслугу лет муниципального служащего исчисляется от 2,8 его должностного оклада с учетом применения районного коэффициента.

14. В случае замещения в расчетном периоде гражданином должностей муниципальной службы, по которым установлены различные должностные оклады, размер пенсии за выслугу лет определяется из среднего должностного оклада, который исчисляется путем суммирования размеров установленных гражданину в каждом месяце расчетного периода должностных окладов и делением полученной суммы на 12. В случае если изменение размера должностного оклада в связи с замещением различных должностей муниципальной службы имело место в течение месяца, входящего в расчетный период, то определение размера установленного должностного оклада в данном месяце осуществляется путем суммирования частей должностного оклада в различных периодах месяца, каждая из которых определяется делением установленного размера должностного оклада на количество рабочих дней в данном месяце и умножением на количество рабочих дней, приходящихся на период установления должностного оклада в указанном размере.

15. При замещении в расчетном периоде гражданином должностей муниципальной службы на условиях неполного служебного времени исчисление размера должностного оклада, применяемого для определения пенсии за выслугу лет, осуществляется от 2,8 должностного оклада, установленного пропорционально неполному служебному времени, с учетом применения районного коэффициента.

6. Порядок исчисления и подтверждения стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет

16. Стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет (далее - стаж муниципальной службы), исчисляется на основании [статьи 25](#) Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», [части 1 статьи 12 Закона](#) Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» в порядке, определяемом [статьей 13 Закона](#) Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» и частью 6 настоящего Положения.

17. Периоды службы (работы), включаемые в стаж муниципальной службы, исчисляются и подтверждаются на основании сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже либо стаже муниципальной службы, содержащихся в трудовой книжке и в иных выданных в установленном порядке документах.

18. В стаж муниципальной службы могут быть включены периоды трудовой деятельности на должностях служащих категории «руководители» на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы муниципальным служащим для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы (далее – иные периоды) на основании решения комиссии соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район» по установлению стажа работников (далее – комиссия по установлению стажа работников). Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

19. Решение о включении иных периодов в стаж муниципальной службы принимается не позднее 30-дневного срока со дня подачи гражданином заявления о включении иных периодов в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет (далее - заявление о включении иных периодов).

Заявление о включении иных периодов подается при обращении за назначением пенсии за выслугу лет.

К протоколу заседания комиссии по установлению стажа работников прилагаются следующие документы: копия должностной инструкции по замещаемой должности муниципальной службы, документ, подтверждающий выполняемые трудовые (служебные) обязанности, возложенные по занимаемой должности (должностям), представленной (представленным) для рассмотрения (трудовой договор, должностная инструкция, иной документ), заявление о включении иных периодов, копия заявления о назначении пенсии за выслугу лет.

Протокол заседания комиссии по установлению стажа работников направляется в отдел кадровой работы для учета при оформлении [справки](#) о периодах службы (работы), которые включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет по форме, предусмотренной приложением 4 к настоящему Положению.

В случае принятия комиссией по установлению стажа работников решения об отказе включения иных периодов в стаж муниципальной службы отдел кадровой работы не позднее 5 дней со дня вынесения соответствующего решения в письменной форме извещает заявителя.

20. Исчисление стажа муниципальной службы производится в календарном порядке, за исключением периодов, которые включаются в стаж муниципальной службы в порядке, установленном федеральным законодательством о статусе военнослужащих.

При исчислении стажа муниципальной службы периоды службы (работы) суммируются.

21. Основным документом, подтверждающим стаж муниципальной службы,

является трудовая книжка установленного образца.

В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие стаж муниципальной службы, данный стаж подтверждается на основании представленных архивных справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, подтверждающих периоды службы (работы) в должностях, которые включаются в этот стаж.

22. Периоды прохождения военной службы, другой приравненной к ней службы, а также периоды прохождения службы работников федеральных органов налоговой полиции и органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов могут подтверждаться военными билетами, справками военных комиссариатов, воинских подразделений, архивных учреждений, записями в трудовой книжке, послужными списками.

23. Отдел кадровой работы направляет на проверку в Министерство труда Удмуртской Республики в двух экземплярах справку о периодах службы (работы), которые включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, и следующие документы:

- 1) копию трудовой книжки, заверенную отделом кадровой работы;
- 2) копию справки военного комиссариата, другие документы о прохождении военной службы, другой приравненной к ней службы, а также о прохождении службы в федеральных органах налоговой полиции, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах;
- 3) иные документы, подтверждающие периоды службы (работы);
- 4) согласие гражданина на обработку его персональных данных.

7. Назначение и выплата пенсии за выслугу лет

24. Отдел кадровой работы в 14-дневный срок со дня получения всех необходимых документов, представленных для назначения гражданину пенсии за выслугу лет:

осуществляет проверку правильности оформления представленных документов, готовит проект распоряжения Главы муниципального образования «Глазовский район» о назначении пенсии за выслугу лет согласно приложению 5 к настоящему Положению либо письмо с объяснением причин отказа в назначении пенсии за выслугу лет на основании совокупности представленных документов.

К распоряжению Главы муниципального образования «Глазовский район» о назначении пенсии за выслугу лет и прилагаются:

- 1) заявление гражданина о назначении пенсии за выслугу лет;
- 2) справка о размере должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет, оформляемая согласно приложению 3 к настоящему Положению, подписанная Руководителем Аппарата Главы муниципального образования «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации Глазовского района (далее – руководитель Аппарата) и начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности – главным бухгалтером Аппарата Главы муниципального образования «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации Глазовского района (далее – главный бухгалтер);
- 3) справка о периодах службы (работы), которые включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, оформляемая согласно приложению 4 к настоящему Положению, подписанная начальником отдела кадровой работы и проверенная Министерством труда Удмуртской Республики;
- 4) справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначенной (досрочно оформленной) трудовой пенсии по старости (инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена, размера назначенной пенсии и ее частей;
- 5) заверенная копия распоряжения об освобождении от должности муниципальной службы или о расторжении трудового договора с муниципальным служащим (увольнении);

б) заверенная копия трудовой книжки и другие документы, подтверждающие периоды службы (работы).

Размер пенсии за выслугу лет в распоряжении Главы муниципального образования «Глазовский район» о назначении пенсии за выслугу лет (приложение 5 к настоящему Положению) указывается на основании справки о расчете размера пенсии за выслугу лет, представленной отделом бухгалтерского учета и отчетности Аппарата Главы муниципального образования «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации Глазовского района (далее – отдел бухгалтерского учета и отчетности).

25. Отдел бухгалтерского учета и отчетности осуществляет:

1) расчет, перерасчет размера пенсии за выслугу лет лица, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном образовании «Глазовский район», в порядке, установленном настоящим Положением, в том числе оформление справки о размере должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет, согласно приложению 3 к настоящему Положению;

2) ведение и хранение личных дел лиц, замещавших должности муниципальной службы, к которым приобщаются документы, указанные в [пункте 24](#) настоящего Положения, распоряжения Главы муниципального образования «Глазовский район» (о назначении пенсии за выслугу лет, о приостановлении, возобновлении и прекращении выплаты пенсии за выслугу лет), справки об изменении размера страховой части трудовой пенсии по старости, размера трудовой пенсии по инвалидности, заявления о приостановлении (возобновлении, прекращении) выплаты пенсии за выслугу лет;

3) подготовку отчетности и информации Главе муниципального образования «Глазовский район» по выплатам пенсии за выслугу лет.

26. Копия распоряжения Главы муниципального образования «Глазовский район» о назначении пенсии за выслугу лет направляется заявителю в 3-дневный срок со дня подписания распоряжения Главой муниципального образования «Глазовский район».

В случае отказа в назначении пенсии за выслугу лет Глава муниципального образования «Глазовский район» не позднее 5 дней со дня вынесения соответствующего решения в письменной форме извещает заявителя об отказе в назначении пенсии за выслугу лет с указанием причин отказа.

При несогласии гражданина с решением об отказе в назначении пенсии за выслугу лет он вправе обжаловать это решение в суде.

27. Пенсия за выслугу лет назначается с 1-го числа месяца, в котором гражданин обратился за ней, но не ранее дня, следующего за днем увольнения с муниципальной службы, назначения (досрочного оформления) трудовой пенсии по старости (инвалидности).

Днем обращения за назначением пенсии за выслугу лет считается день регистрации заявления со всеми необходимыми документами отделом кадровой работы.

28. Глава муниципального образования «Глазовский район» в 14-дневный срок со дня получения всех необходимых документов принимает решение о назначении пенсии за выслугу лет.

29. Пенсия за выслугу лет перечисляется отделом бухгалтерского учета и отчетности на счет получателя в кредитном учреждении, указанный в заявлении, составленном по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, не позднее 10 числа текущего месяца.

Выплата пенсии за выслугу лет, ее доставка и удержания из нее производятся в соответствии с частью 3 статьи 15 [Закона](#) Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике».

Расходы по доставке и пересылке пенсии за выслугу лет осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования «Глазовский район».

8. Приостановление, возобновление и прекращение выплаты пенсии за выслугу лет

30. Пенсия за выслугу лет не выплачивается в период замещения должностей,

указанных в части 6 статьи 14 [Закона](#) Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике». При прекращении полномочий или освобождении гражданина от указанных должностей выплата пенсии за выслугу лет ему возобновляется на прежних условиях либо по заявлению гражданина такая пенсия назначается вновь в соответствии с настоящим Положением.

Гражданин, получающий пенсию за выслугу лет и назначенный на одну из указанных должностей, обязан в 5-дневный срок сообщить об этом в письменной форме в отдел кадровой работы.

Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором гражданин назначен на одну из указанных должностей, по распоряжению Главы муниципального образования «Глазовский район» о приостановлении ее выплаты (приложение 7 к настоящему Положению) по [заявлению](#) гражданина, оформленному согласно приложению 6 к настоящему Положению, с приложением копии приказа (распоряжения) о его назначении на соответствующую должность.

31. При прекращении полномочий или освобождении от указанных должностей выплата пенсии за выслугу лет возобновляется на прежних условиях по [заявлению](#) гражданина, оформленному согласно приложению 6 к настоящему Положению, направленному в отдел кадровой работы с приложением копии приказа (распоряжения) о прекращении полномочий или освобождении от соответствующей должности.

Глава муниципального образования «Глазовский район» принимает решение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в 14-дневный срок со дня поступления заявления о возобновлении выплаты.

Выплата пенсии за выслугу лет возобновляется с 1-го числа того месяца, когда гражданин, получавший пенсию за выслугу лет, обратился с заявлением о ее возобновлении, но не ранее дня, когда наступило право на возобновление выплаты пенсии за выслугу лет.

32. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается лицу, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации назначены ежемесячная доплата к трудовой пенсии или ежемесячное пожизненное содержание, дополнительное ежемесячное материальное обеспечение, установлено дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение, иное пожизненное ежемесячное вознаграждение за счет средств бюджета Удмуртской Республики (кроме пожизненного ежемесячного вознаграждения гражданам, удостоенным почетного звания Удмуртской Республики «Почетный гражданин Удмуртской Республики») либо в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации установлена ежемесячная доплата к трудовой пенсии, назначена пенсия за выслугу лет.

В связи с назначением выплат, указанных в [абзаце первом](#) настоящего пункта, гражданин в 5-дневный срок направляет заявление, [форма](#) которого предусмотрена приложением 6 к настоящему Положению, в отдел кадровой работы с приложением копии документа о назначении этих выплат.

Выплата пенсии за выслугу лет прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором назначены выплаты, указанные в [абзаце первом](#) настоящего пункта, на основании распоряжения Главы муниципального образования «Глазовский район» (приложение 7 к настоящему Положению).

33. В случае смерти лица, получающего пенсию за выслугу лет, а также в случае признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим, ее выплата прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть лица, получающего пенсию за выслугу лет, либо вступило в силу решение суда об объявлении его умершим или решение суда о признании его безвестно отсутствующим.

9. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет

34. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится в случаях:

1) изменения размера страховой части трудовой пенсии по старости, размера

трудоустрой по инвалидности;

2) централизованного повышения должностных окладов муниципальных служащих Удмуртской Республики при включении необходимых средств в бюджет муниципального образования «Глазовский район»;

3) изменения размера пенсии за выслугу лет на основании [Закона](#) Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике».

35. Пенсия за выслугу лет индексируется (повышается) в соответствии с частью 2 статьи 15 [Закона](#) Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике».

36. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится отделом бухгалтерского учета и отчетности, документы о размере пенсии за выслугу лет после перерасчета направляются в отдел кадровой работы для подготовки проекта распоряжения Главы муниципального образования «Глазовский район» об изменении размера пенсии за выслугу лет согласно приложению 8 к настоящему Положению.

37. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет в соответствии с [подпунктом 1 пункта 34](#) настоящего Положения осуществляется по распоряжению Главы муниципального образования «Глазовский район» на основании справки об изменении размера страховой части трудовой пенсии по старости, размера трудовой пенсии по инвалидности.

Перерасчет размера пенсии за выслугу лет в соответствии с [подпунктом 2 пункта 34](#) настоящего Положения осуществляется по распоряжению Главы муниципального образования «Глазовский район» на основании решения Правительства Удмуртской Республики.

Перерасчет размера пенсии за выслугу лет в соответствии с [подпунктом 3 пункта 34](#) настоящего Положения осуществляется по распоряжению Главы муниципального образования «Глазовский район» на основании [Закона](#) Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике».

10. Заключительные положения

38. При смене гражданином места жительства в пределах Российской Федерации он направляет заявление в отдел кадровой работы об изменении места жительства и номера текущего счета в кредитной организации.

39. Порядок ведения пенсионной документации устанавливается Министерством социальной защиты населения Удмуртской Республики.

40. Разъяснения по вопросам, связанным с применением настоящего Положения, даются отделом кадровой работы, в части расчета (перерасчета) размера пенсии за выслугу лет - отделом бухгалтерского учета и отчетности.

41. Вопросы, связанные с назначением и выплатой пенсии за выслугу лет, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

Приложение 1
к Положению о пенсионном обеспечении
муниципальных служащих муниципального
образования «Глазовский район»

Главе муниципального образования
«Глазовский район»

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)
замещавшего должность муниципальной службы

_____ (наименование должности заявителя на день увольнения)

_____ (наименование органа местного самоуправления,
из которого он уволился)
домашний адрес _____

телефон _____

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____ кем выдан _____

дата

дата рождения _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с [Законом](#) Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» прошу назначить мне, замещавшему должность _____

_____ (наименование должности, исходя из которой исчисляется размер должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет)

пенсию за выслугу лет к трудовой пенсии _____ (вид пенсии)

Пенсию _____ (вид пенсии)

получаю в _____ (наименование органа, осуществляющего пенсионное обеспечение)

При замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъектов Российской Федерации, должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, муниципальной должности, должности муниципальной службы или при назначении мне в соответствии с законодательством Российской Федерации ежемесячной доплаты к трудовой пенсии, или ежемесячного пожизненного содержания, или дополнительного ежемесячного материального обеспечения, или установлении дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, либо установлении в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации ежемесячной доплаты к трудовой пенсии или назначении пенсии за выслугу лет обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом в отдел кадровой работы Аппарата Главы муниципального образования «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации Глазовского района.

В соответствии с Федеральным [законом](#) «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных в Аппарате Главы муниципального образования «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации Глазовского района, а также на их использование при информационном обмене с другими организациями на период получения пенсии за выслугу лет.

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять в

(Сбербанк России, коммерческий банк и др.)

№ _____ на мой текущий счет № _____.

К заявлению приложены следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____.

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано: «__» _____ 20__ г. Регистрационный номер _____.

(подпись, инициалы, фамилия и должность работника отдела кадровой работы Аппарата Главы муниципального образования «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации района, уполномоченного регистрировать заявления)

Место для печати

Приложение 2
к Положению о пенсионном обеспечении
муниципальных служащих муниципального
образования «Глазовский район»

УВЕДОМЛЕНИЕ О РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ О НАЗНАЧЕНИИ
ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

Заявление гр. _____ о назначении пенсии за выслугу лет
(Ф.И.О.)

в соответствии с [Законом](#) Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» зарегистрировано: _____, регистрационный номер _____.
дата

Перечень недостающих документов : <*>

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;

<*> Указываются документы, необходимые для оформления справки о периодах службы (работы), которые включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет.

Указанные документы необходимо представить в срок до _____.
(дата)

Начальник отдела кадровой работы Аппарата
Главы МО «Глазовский район», Районного
Совета депутатов и Администрации района

(подпись, инициалы, фамилия)

Дата _____ Место для печати _____

Приложение 3
к Положению о пенсионном обеспечении
муниципальных служащих муниципального
образования «Глазовский район»

СПРАВКА

о размере должностного оклада, применяемого при определении
размера пенсии за выслугу лет

(фамилия, имя, отчество)

замещавшего должность _____

(наименование должности муниципальной службы)

за период с _____ по _____.
(день, месяц, год) (день, месяц, год)

Размер должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет, в расчетный период составляет _____ рублей, исходя из:

Наименование должности муниципальной службы	Установленный должностной оклад		Должностной оклад, применяемый при определении размера пенсии за выслугу лет	
	За период	Размер (рублей в месяц)	Коэффициент повышения должностных окладов, коэффициент при неполном служебном дне	Размер (рублей в месяц)
	с _____ по _____			
	с _____ по _____			
	с _____ по _____			

Руководитель _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Место для печати

Дата выдачи _____
(число, месяц, год)

**Приложение 4
к Положению о пенсионном обеспечении
муниципальных служащих муниципального
образования «Глазовский район»**

СПРАВКА

о периодах службы (работы), которые включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет,

_____,
(фамилия, имя, отчество)

замещавшего должность муниципальной службы

(наименование должности)

№ п/п	№ записи в трудовой книжке	Дата			Наименование органа местного самоуправления	Продолжительность муниципальной службы (работы)						Стаж муниципальной службы, принимаемый для исчисления размера пенсии за выслугу лет							
		число	месяц	год		в календарном исчислении			в льготном исчислении										
						лет	месяцев	дней	лет	месяцев	дней		лет	месяцев	дней				

1.															
2.															
3.															
4.															
					ВСЕГО:										

Начальник отдела кадровой работы Аппарата
Главы МО «Глазовский район», Районного
Совета депутатов и Администрации района

_____ (подпись, инициалы, фамилия)

Дата _____

Место
для печати

Проверено: Министерство труда
Удмуртской Республики

_____ (подпись, инициалы, фамилия)

Дата _____

Место
для печати

Приложение 5
к Положению о пенсионном обеспечении
муниципальных служащих муниципального
образования «Глазовский район»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«__» _____ 20__ года

№ ____

город Глазов

**О назначении (возобновлении выплаты)
пенсии за выслугу лет**

Рассмотрев заявление гражданина Российской Федерации

_____,
(фамилия, имя, отчество)

замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном образовании «Глазовский район» и претендующего на получение пенсии за выслугу лет, руководствуясь Положением о пенсионном обеспечении муниципальных служащих муниципального образования «Глазовский район», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район»,

Назначить (возобновить выплату) с «__» _____ 20__ года по _____
(для пенсии по инвалидности)

(фамилия, имя, отчество)
замещавшему должность муниципальной службы _____
(наименование должности)

В _____
(наименование органа местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район»)

пенсию за выслугу лет (пенсии за выслугу лет) в размере _____ рублей _____ копеек.

Приложение:

1. Справка о расчете размера пенсии за выслугу лет.

**Глава муниципального образования
«Глазовский район»**

(подпись)

(инициалы, фамилия)

О принятом решении заявителю в письменной форме сообщено _____
(дата, номер извещения)

Начальник отдела кадровой работы Аппарата
Главы МО «Глазовский район», Районного
Совета депутатов и Администрации района _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**Приложение 6
к Положению о пенсионном обеспечении
муниципальных служащих муниципального
образования «Глазовский район»**

Главе муниципального образования
«Глазовский район»

(инициалы, фамилия)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

домашний адрес _____

телефон _____

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____ кем выдан _____

дата

дата рождения _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» прошу приостановить, возобновить, прекратить мне выплату
(ненужное зачеркнуть)

пенсии за выслугу лет на основании _____
(указать основание)

К заявлению прилагаются _____

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано «__» _____ 20__ г. Регистрационный номер _____.

М.П.

(подпись, инициалы, фамилия и должность работника отдела кадровой работы Аппарата Главы муниципального образования «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации района, уполномоченного регистрировать заявления)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«___» _____ 20__ года

№ _____

город Глазов

Об изменении размера пенсии за выслугу лет

В связи с _____

_____,
(основание изменения размера пенсии за выслугу лет: увеличение должностного оклада, изменение размера страховой части трудовой пенсии без фиксированного базового размера (без учета суммы валоризации))

руководствуясь Положением о пенсионном обеспечении муниципальных служащих муниципального образования «Глазовский район», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район», решением Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район»

_____,
(об увеличении должностных окладов)

Определить с _____ пенсию за выслугу лет лицу,
(число, месяц, год)

замещавшему должность муниципальной службы _____

(фамилия, имя, отчество)

в размере _____ рублей _____ копеек.

**Глава муниципального образования
«Глазовский район»**

(подпись)

(инициалы, фамилия)

м.п.

О принятом решении заявителю в письменной форме сообщено _____
(дата, номер извещения)

Начальник отдела кадровой работы Аппарата
Главы МО «Глазовский район», Районного
Совета депутатов и Администрации района _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»
«ГЛАЗ ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ ДЕПУТАТ КЕНЕШ
(ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ)
(ГЛАЗ ЁРОСЛЭН ДЕПУТАТ КЕНЕШЕЗ)**

**Тридцатая сессия Совета депутатов муниципального образования
«Глазовский район» второго созыва**

РЕШЕНИЕ

27 ноября 2014 года

№ 268

город Глазов

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ
И ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ К ПЕНСИИ ЛИЦУ,
ЗАМЕЩАВШЕМУ МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»**

В соответствии с Законом Удмуртской Республики от 24 октября 2008 года № 43-РЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Удмуртской Республике» (в редакции [Закона](#) Удмуртской Республики от 20 июня 2014 года № 34-РЗ «О внесении изменений в отдельные законы Удмуртской Республики»), руководствуясь [Уставом](#) муниципального образования «Глазовский район», **Совет депутатов муниципального образования «Глазовский район» РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицу, замещавшему муниципальную должность в муниципальном образовании «Глазовский район».

2. Признать утратившим силу решение Глазовского Районного Совета депутатов от 26 июля 2012 года № 61 «Об утверждении Положения о назначении и выплате ежемесячной доплаты к трудовой пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в муниципальном образовании «Глазовский район».

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 5 июля 2014 года.

**Глава муниципального образования
«Глазовский район» - В.А.Герский**

27 ноября 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицу, замещавшему муниципальную должность в муниципальном образовании «Глазовский район»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 24 октября 2008 года № 43-РЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Удмуртской Республике» (в редакции [Закона](#) Удмуртской Республики от 20 июня 2014 года № 34-РЗ «О внесении изменений в отдельные законы Удмуртской Республики»), с учетом [постановления](#) Правительства Удмуртской Республики от 27 декабря 2010 года № 421 «Об утверждении Положения о доплате к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Удмуртской Республики» и регулирует процедуру обращения за ежемесячной доплатой к трудовой пенсии, назначенной в соответствии с Федеральным [законом](#) «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» либо досрочно оформленной в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» (далее - ежемесячная доплата к пенсии), процедуру рассмотрения заявления об установлении (приостановлении, возобновлении) ежемесячной доплаты к пенсии, определяет порядок установления, перерасчета и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, формы документов, необходимых для установления ежемесячной доплаты к пенсии, и порядок их оформления.

2. Настоящее Положение распространяется на депутатов Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» (Глазовского Районного Совета депутатов), осуществлявших полномочия на постоянной основе (далее - лицо, замещавшее муниципальную должность).

3. Финансирование ежемесячной доплаты к пенсии осуществляется за счет бюджета муниципального образования «Глазовский район».

2. Порядок установления ежемесячной доплаты к пенсии

4. [Заявление](#), оформленное согласно приложению 1 к настоящему Положению, и документы, необходимые для установления ежемесячной доплаты к пенсии, подаются лицом, претендующим на эту доплату, в отдел кадровой работы Аппарата Главы муниципального образования «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации Глазовского района (далее – отдел кадровой работы).

Для установления ежемесячной доплаты к пенсии гражданин представляет следующие документы:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утверждаемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (возвращается гражданину после регистрации заявления) (при направлении по почте - копия документа, указанного в настоящем пункте);

2) документы, подтверждающие периоды замещения муниципальных должностей в муниципальном образовании «Глазовский район» (копия трудовой книжки, справки

архивных учреждений, справки, выданные органами местного самоуправления, и документы, подтверждающие периоды замещения муниципальных должностей в муниципальном образовании «Глазовский район»);

3) справку, выданную территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, о назначенной трудовой пенсии по старости (инвалидности) либо о пенсии, досрочно оформленной в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» (предъявляется по желанию гражданина).

Заявление и документы (копии документов), предусмотренные настоящим пунктом, представляются непосредственно гражданином, его представителем или направляются по почте.

В случае если заявление и приложенные к нему документы подаются представителем гражданина, дополнительно представляются документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия.

Копии документов, не заверенные нотариально, должны быть представлены с предъявлением оригиналов. Копии документов, представленные с предъявлением оригиналов, сличаются, заверяются должностным лицом отдела кадровой работы, осуществляющим прием документов, после чего оригиналы возвращаются заявителю.

5. Заявление об установлении ежемесячной доплаты к пенсии регистрируется в отделе кадровой работы в день подачи заявления (получения его по почте).

В случае если гражданином не представлен документ, предусмотренный [подпунктом 3 пункта 4](#) настоящего Положения, отдел кадровой работы в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления направляет межведомственный запрос в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о предоставлении справки, подтверждающей назначение трудовой пенсии по старости (инвалидности) либо пенсии, досрочно оформленной в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации». Наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, из которого в рамках межведомственного взаимодействия должны быть получены сведения о назначении заявителю пенсии, указывается гражданином в заявлении.

В том случае, когда к заявлению об установлении ежемесячной доплаты к пенсии приложены не все документы, указанные в [пункте 4](#) настоящего Положения, отдел кадровой работы готовит письмо лицу, претендующему на ежемесячную доплату к пенсии, с объяснением причин отказа в установлении ежемесячной доплаты к пенсии.

Если недостающие документы будут представлены в отдел кадровой работы не позднее чем через три месяца со дня регистрации заявления либо получения его по почте, то днем обращения гражданина за ежемесячной доплатой к пенсии считается день регистрации этого заявления отделом кадровой работы или дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления. В противном случае днем обращения гражданина за установлением ежемесячной доплаты к пенсии считается день представления в отдел кадровой работы всех документов, указанных в [пункте 4](#) настоящего Положения.

6. При приеме заявления об установлении ежемесячной доплаты к пенсии лицу, претендующему на эту доплату, отделом кадровой работы выдается уведомление, в котором указывается дата приема заявления, перечень недостающих документов.

7. Отдел кадровой работы в 14-дневный срок со дня получения документов, указанных в [пункте 4](#) настоящего Положения:

- осуществляет проверку правильности оформления представленных документов;
- готовит проект распоряжения Главы муниципального образования «Глазовский район» об установлении ежемесячной доплаты к пенсии согласно приложению 4 к настоящему Положению либо письмо с объяснением причин отказа в установлении ежемесячной доплаты к пенсии на основании совокупности представленных документов.

К распоряжению Главы муниципального образования «Глазовский район» об установлении ежемесячной доплаты к пенсии прилагаются:

1) заявление лица, замещавшего муниципальную должность в муниципальном образовании «Глазовский район», об установлении ежемесячной доплаты к пенсии;

2) справка о размере должностного оклада, применяемого при определении размера ежемесячной доплаты к пенсии, оформляемая согласно приложению 2 к настоящему Положению, подписанная Руководителем Аппарата Главы муниципального образования «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации Глазовского района (далее – руководитель Аппарата) и начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности – главным бухгалтером Аппарата Главы муниципального образования «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации Глазовского района (далее – главный бухгалтер);

3) справка о периодах замещения муниципальных должностей, дающих право на ежемесячную доплату к пенсии, оформляемая согласно приложению 3 к настоящему Положению, подписанная начальником отдела кадровой работы и проверенная Министерством труда Удмуртской Республики;

4) справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о назначенной (досрочно оформленной) трудовой пенсии по старости (инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена, размера назначенной пенсии и ее частей;

5) заверенная копия решения о прекращении полномочий или освобождении от муниципальной должности;

6) заверенная копия трудовой книжки и (или) документов, подтверждающих период замещения муниципальных должностей.

Размер ежемесячной доплаты к пенсии в распоряжении Главы муниципального образования «Глазовский район» об установлении ежемесячной доплаты к пенсии (приложение 4 к настоящему Положению) указывается на основании справки о расчете размера ежемесячной доплаты к пенсии, представленной отделом бухгалтерского учета и отчетности.

8. Отдел бухгалтерского учета и отчетности осуществляет:

1) расчет, перерасчет размера ежемесячной доплаты к пенсии лица, замещавшего муниципальную должность в муниципальном образовании «Глазовский район», в порядке, установленном настоящим Положением, в том числе оформление справки о размере должностного оклада, применяемого при определении размера ежемесячной доплаты к пенсии, согласно приложению 2 к настоящему Положению;

2) ведение и хранение личных дел лиц, замещавших муниципальные должности, к которым приобщаются документы, указанные в [пункте 7](#) настоящего Положения, распоряжения Главы муниципального образования «Глазовский район» (об установлении ежемесячной доплаты к пенсии, о приостановлении, возобновлении и прекращении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии), справки об изменении размера страховой части трудовой пенсии по старости, размера трудовой пенсии по инвалидности, заявления о приостановлении (возобновлении, прекращении) выплаты ежемесячной доплаты к пенсии;

3) подготовку отчетности и информации Главе муниципального образования «Глазовский район» по выплатам ежемесячной доплаты к пенсии.

9. При определении размера ежемесячной доплаты к пенсии лицу, имеющему право на ежемесячную доплату к пенсии, не учитываются суммы фиксированного базового размера страховой части трудовой пенсии по старости (фиксированного базового размера трудовой пенсии по инвалидности), приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи и на увеличение указанного фиксированного базового размера в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности I группы, а также суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав в соответствии с [Федеральным законом](#) «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

10. Копия распоряжения Главы муниципального образования «Глазовский район» об установлении ежемесячной доплаты к пенсии направляется заявителю в 3-дневный

срок со дня подписания распоряжения Главой муниципального образования «Глазовский район».

В случае отказа в установлении ежемесячной доплаты к пенсии Глава муниципального образования «Глазовский район» не позднее 5 дней со дня вынесения соответствующего решения в письменной форме извещает заявителя об отказе в установлении ежемесячной доплаты к пенсии с указанием причин отказа.

При несогласии гражданина с решением об отказе в установлении ежемесячной доплаты к пенсии он вправе обжаловать это решение в суде.

3. Порядок выплаты ежемесячной доплаты к пенсии

11. Ежемесячная доплата к пенсии устанавливается и выплачивается со дня подачи заявления, но не ранее дня, следующего за днем прекращения полномочий или освобождения от муниципальной должности и назначения трудовой пенсии в соответствии с Федеральным [законом](#) «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

12. Ежемесячная доплата к пенсии перечисляется отделом бухгалтерского учета и отчетности на счет получателя в кредитном учреждении, указанный в заявлении, составленном по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, не позднее 10 числа текущего месяца.

Расходы по доставке и пересылке ежемесячной доплаты к пенсии осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования «Глазовский район».

4. Приостановление выплаты ежемесячной доплаты к пенсии

13. Выплата ежемесячной доплаты к пенсии лицу, замещавшему муниципальную должность, приостанавливается в период прохождения государственной службы Российской Федерации, при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности Удмуртской Республики, государственной должности иного субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы, а также в период работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, на должностях, по которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляется назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных гражданских служащих. При последующем увольнении с государственной службы Российской Федерации или освобождении от указанных должностей выплата ежемесячной доплаты к пенсии возобновляется со дня, следующего за днем увольнения с указанной службы или освобождения от указанных должностей гражданина, обратившегося с заявлением о ее возобновлении, либо по заявлению лица, замещавшего муниципальную должность, такая доплата устанавливается вновь в соответствии с настоящим Положением.

Лицо, получающее ежемесячную доплату к пенсии и назначенное на одну из указанных должностей, обязано в 5-дневный срок подать в отдел кадровой работы заявление, оформленное согласно приложению 5 к настоящему Положению, с приложением копии правового акта о его назначении на соответствующую должность.

Выплата ежемесячной доплаты к пенсии приостанавливается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем назначения на одну из указанных должностей по распоряжению Главы муниципального образования «Глазовский район» о приостановлении ее выплаты, форма которого предусмотрена приложением 6 к настоящему Положению.

14. При прекращении полномочий или освобождении от указанных должностей выплата ежемесячной доплаты к пенсии возобновляется на прежних условиях по заявлению, оформленному согласно приложению 1 к настоящему Положению, направленному в отдел кадровой работы, с приложением копии решения о прекращении полномочий или освобождении от соответствующей должности.

Распоряжение Главы муниципального образования «Глазовский район» о возобновлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, оформленное согласно приложению 4 к настоящему Положению, подписывается Главой муниципального образования «Глазовский район» в 14-дневный срок со дня регистрации заявления о возобновлении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии в отделе кадровой работы.

15. Лицу, замещавшему муниципальную должность, которому приостанавливалась выплата ежемесячной доплаты к пенсии в связи с замещением муниципальной должности в муниципальном образовании «Глазовский район», по его заявлению в установленном настоящим Положением порядке может быть назначена ежемесячная доплата к пенсии с учетом вновь замещавшейся муниципальной должности в муниципальном образовании «Глазовский район» и должностного оклада по ней.

5. Прекращение выплаты ежемесячной доплаты к пенсии

16. Выплата ежемесячной доплаты к пенсии прекращается лицу, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации назначены пенсия за выслугу лет или ежемесячное пожизненное содержание, или установлено дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение, или установлено иное пожизненное ежемесячное вознаграждение за счет средств бюджета Удмуртской Республики (кроме пожизненного ежемесячного вознаграждения гражданам, удостоенным почетного звания Удмуртской Республики «Почетный гражданин Удмуртской Республики»), либо в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации установлена ежемесячная доплата к пенсии, либо в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления установлено иное дополнительное пенсионное обеспечение или иное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение.

Выплата ежемесячной доплаты к пенсии прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем назначения пенсии за выслугу лет или ежемесячного пожизненного содержания, или установления дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, или установления иного пожизненного ежемесячного вознаграждения за счет средств бюджета Удмуртской Республики, либо установления ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации или субъектов Российской Федерации, либо установления иного дополнительного пенсионного обеспечения или иного пожизненного ежемесячного материального обеспечения в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

17. В случае смерти лица, получающего ежемесячную доплату к пенсии, а также в случае признания его в установленном законом порядке умершим или безвестно отсутствующим, ее выплата прекращается на основании распоряжения Главы муниципального образования «Глазовский район», оформленного согласно приложению 6 к настоящему Положению, с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть лица, получающего ежемесячную доплату к пенсии, либо вступило в законную силу решение суда общей юрисдикции об объявлении его умершим или о признании его безвестно отсутствующим.

6. Порядок перерасчета размера ежемесячной доплаты к пенсии

18. Ежемесячная доплата к пенсии подлежит индексации в соответствии с частью 6 статьи 12 Закона Удмуртской Республики «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Удмуртской Республике».

19. Перерасчет размера ежемесячной доплаты к пенсии производится в случаях:

1) изменения размера страховой части трудовой пенсии по старости (трудовой пенсии по инвалидности);

2) при централизованном увеличении должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности, при включении необходимых средств в бюджет муниципального образования «Глазовский район».

20. Перерасчет размера ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с [подпунктом 1 пункта 19](#) настоящего Положения оформляется распоряжением, форма которого предусмотрена приложением 7 к настоящему Положению, на основании справки об изменении размера страховой части трудовой пенсии по старости (трудовой пенсии по инвалидности), представленной в отдел бухгалтерского учета и отчетности получателем ежемесячной доплаты к пенсии либо органом, осуществляющим пенсионное обеспечение.

21. Перерасчет размера ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с [подпунктом 2 пункта 19](#) настоящего Положения оформляется распоряжением Главы муниципального образования «Глазовский район» согласно приложению 7 к настоящему Положению на основании муниципального правового акта органа местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район».

7. Заключительные положения

22. При смене лицом, замещавшим муниципальную должность, места жительства в пределах Российской Федерации, он направляет заявление в отдел кадровой работы об изменении места жительства и номера текущего счета в кредитном учреждении.

23. Суммы ежемесячных доплат к пенсии, излишне выплаченные лицу вследствие его злоупотребления, возмещаются этим лицом, а в случае его несогласия взыскиваются в установленном законом порядке.

24. Разъяснения по вопросам, связанным с применением настоящего Положения, даются отделом кадровой работы, в части расчета (перерасчета) размера ежемесячной доплаты к пенсии - отделом бухгалтерского учета и отчетности.

25. Заявления об установлении (приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты) ежемесячной доплаты к пенсии регистрируются отделом кадровой работы в Книге учета заявлений о ежемесячной доплате к пенсии лиц, замещавших муниципальные должности в муниципальном образовании «Глазовский район».

26. При прекращении выплаты ежемесячной доплаты к пенсии личное дело хранится в течение 10 лет, после чего передается в архив.

27. Вопросы, связанные с установлением и выплатой ежемесячной доплаты к пенсии, а также с удержанием излишне выплаченной ежемесячной доплаты к пенсии, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются применительно к правилам назначения пенсии в соответствии с Федеральным [законом](#) «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

**Приложение 1
к Положению о порядке установления и выплаты
ежемесячной доплаты к пенсии лицу,
замещавшему муниципальную должность в
муниципальном образовании «Глазовский район»**

Главе муниципального образования
«Глазовский район»

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)
замещавшего муниципальную должность

_____ (наименование должности)

домашний адрес _____

телефон _____

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____ кем выдан _____

дата

дата рождения _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с [Законом](#) Удмуртской Республики «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Удмуртской Республике», [Положением](#) о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицу, замещавшему муниципальную должность в муниципальном образовании «Глазовский район», прошу установить мне ежемесячную доплату к пенсии (возобновить мне выплату ежемесячной доплаты к пенсии) с учетом ранее замещаемой должности

_____ (наименование должности)

Пенсию _____

(вид пенсии)

получаю в _____

(наименование органа, осуществляющего пенсионное обеспечение)

При замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности Удмуртской Республики, государственной должности иного субъекта Российской Федерации, должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, воинской должности, должности правоохранительной службы, муниципальной должности, должности муниципальной службы либо при назначении пенсии за выслугу лет или ежемесячного пожизненного содержания, при установлении дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения или ежемесячной доплаты к пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики или законодательством иных субъектов Российской Федерации, при установлении иного пожизненного ежемесячного вознаграждения за счет средств бюджета Удмуртской Республики, либо установлении в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления иного

дополнительного пенсионного обеспечения или иного пожизненного ежемесячного материального обеспечения обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом в отдел кадровой работы Аппарата Главы муниципального образования «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации Глазовского района.

В соответствии с Федеральным [законом](#) «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных в Аппарате Главы муниципального образования «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации Глазовского района, а также на их использование при информационном обмене с другими организациями на период получения ежемесячной доплаты к трудовой пенсии.

Ежемесячную доплату к трудовой пенсии прошу перечислять в

_____ (Сбербанк России, коммерческий банк и др.)
№ _____ на мой текущий счет № _____.

К заявлению приложены следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____.

«___» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано: «___» _____ 20__ г. Регистрационный номер _____.

(подпись, инициалы, фамилия и должность работника отдела кадровой работы Аппарата Главы муниципального образования «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации района, уполномоченного регистрировать заявления)

Место для печати

Приложение 2
к Положению о порядке установления и выплаты
ежемесячной доплаты к пенсии лицу,
замещавшему муниципальную должность
в муниципальном образовании «Глазовский район»

СПРАВКА
о размере должностного оклада, применяемого при определении размера
ежемесячной доплаты к пенсии

_____ ,
(фамилия, имя, отчество)
замещавшего муниципальную должность _____ ,
_____ ,
(наименование должности)
за период с _____ по _____ .
(день, месяц, год) (день, месяц, год)

Размер должностного оклада, применяемого при определении размера ежемесячной доплаты к пенсии, в расчетный период составляет _____ рублей, исходя из:

Наименование муниципальной должности	Установленный должностной оклад		Должностной оклад, применяемый при определении размера ежемесячной доплаты к пенсии	
	За период	Размер (рублей в месяц)	Коэффициент повышения должностных окладов	Размер (рублей в месяц)
	с _____ по _____			
	с _____ по _____			
	с _____ по _____			

Руководитель _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Место для печати

Дата выдачи _____
(число, месяц, год)

**Приложение 3
к Положению о порядке установления и выплаты
ежемесячной доплаты к пенсии лицу,
замещавшему муниципальную должность
в муниципальном образовании «Глазовский район»**

СПРАВКА

о периодах замещения муниципальных должностей

(фамилия, имя, отчество)

дающих право на ежемесячную доплату к трудовой пенсии

№ п/п	№ записи в трудовой книжке	Дата			Наименование муниципальной должности муниципального образования «Глазовский район»	Продолжительность периодов замещения муниципальных должностей муниципального образования «Глазовский район», принимаемая для исчисления размера ежемесячной доплаты к трудовой пенсии		
		число	месяц	год		лет	месяцев	дней
					Итого:			

Начальник отдела кадровой работы Аппарата
Главы МО «Глазовский район», Районного
Совета депутатов и Администрации района

(подпись, инициалы, фамилия)

Дата _____

Место
для печати

Проверено: Министерство труда
Удмуртской Республики

(подпись, инициалы, фамилия)

Дата _____

Место
для печати

**Приложение 4
к Положению о порядке установления и выплаты
ежемесячной доплаты к пенсии лицу,
замещавшему муниципальную должность
в муниципальном образовании «Глазовский район»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«__» _____ 20__ года

№ _____

город Глазов

**Об установлении (возобновлении выплаты)
ежемесячной доплаты к пенсии**

Рассмотрев заявление гражданина Российской Федерации

(фамилия, имя, отчество)

замещавшего муниципальную должность в муниципальном образовании «Глазовский район» и претендующего на получение ежемесячной доплаты к пенсии, руководствуясь Положением о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицу, замещавшему муниципальную должность в муниципальном образовании «Глазовский район», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район»,

Установить (возобновить выплату) с «__» _____ 20__ года

(фамилия, имя, отчество)

замещавшему муниципальную должность _____
(наименование должности)

ежемесячную доплату (ежемесячной доплаты) к пенсии в размере _____ рублей.

Приложение:

1. Справка о расчете размера ежемесячной доплаты к пенсии.

**Глава муниципального образования
«Глазовский район»**

(подпись)

(инициалы, фамилия)

О принятом решении заявителю в письменной форме сообщено _____
(дата, номер извещения)

Начальник отдела кадровой работы Аппарата
Главы МО «Глазовский район», Районного
Совета депутатов и Администрации района

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**Приложение 5
к Положению о порядке установления и выплаты
ежемесячной доплаты к пенсии лицу,
замещавшему муниципальную должность
в муниципальном образовании «Глазовский район»**

Главе муниципального образования
«Глазовский район»

_____ (инициалы, фамилия)
от _____
_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)
замещавшего муниципальную должность
_____ (наименование должности)
домашний адрес _____
телефон _____
паспорт: серия _____ № _____
выдан _____ кем выдан _____
_____ дата
дата рождения _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Положением о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицу, замещавшему муниципальную должность в муниципальном образовании «Глазовский район», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район», прошу приостановить, прекратить мне выплату
(ненужное зачеркнуть)

ежемесячной доплаты к пенсии на основании _____
(указать основание)

К заявлению прилагаются _____

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано «__» _____ 20__ г. Регистрационный номер _____.

М.П.

(подпись, инициалы, фамилия и должность работника отдела кадровой работы Аппарата Главы муниципального образования «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации района, уполномоченного регистрировать заявления)

Приложение 7
к Положению о порядке установления и выплаты
ежемесячной доплаты к пенсии лицу,
замещавшему муниципальную должность в
муниципальном образовании «Глазовский район»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«___» _____ 20__ года

№ _____

город Глазов

Об изменении размера ежемесячной доплаты к пенсии

В связи с _____

_____ ,
(основание изменения размера ежемесячной доплаты к пенсии: увеличение должностного оклада, изменение размера страховой части трудовой пенсии без фиксированного базового размера (без учета суммы валоризации))

руководствуясь Положением о порядке установления и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии лицу, замещавшему муниципальную должность в муниципальном образовании «Глазовский район», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район», решением Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район»

_____ ,
(об увеличении должностных окладов)

Установить с _____ ежемесячную доплату к пенсии лицу,
(число, месяц, год)

замещавшему муниципальную должность _____

_____ ,
(фамилия, имя, отчество)

в размере _____ рублей.

Глава муниципального образования
«Глазовский район»

_____ ,
(подпись)

_____ ,
(инициалы, фамилия)

м.п.

О принятом решении заявителю в письменной форме сообщено _____
(дата, номер извещения)

Начальник отдела кадровой работы Аппарата
Главы МО «Глазовский район», Районного
Совета депутатов и Администрации района _____

_____ ,
(подпись)

_____ ,
(инициалы, фамилия)



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»
«ГЛАЗ ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ ДЕПУТАТ КЕНЕШ**

**(ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ)
(ГЛАЗ ЁРОСЛЭН ДЕПУТАТ КЕНЕШЕЗ)**

**Тридцатая сессия Совета депутатов муниципального образования
«Глазовский район» второго созыва**

РЕШЕНИЕ

27 ноября 2014 года

№ 270

город Глазов

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СТРУКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»**

Руководствуясь пунктом 7 статьи 25 Устава муниципального образования «Глазовский район», Совет депутатов муниципального образования «Глазовский район» **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемую структуру Администрации муниципального образования «Глазовский район».
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» от 21.11.2013 № 172 «Об утверждении структуры Администрации Глазовского района».
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава муниципального образования
«Глазовский район» - В.А.Герский**

27 ноября 2014 года

**СТРУКТУРА
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»**



Уважаемые жители Глазовского района!

27 ноября 2014 года состоялась 30-ая очередная сессия Глазовского Районного Совета депутатов со следующей повесткой дня:

№ п/п	№ решения	Вопрос
1.	262	О ходе зимовки скота в сельскохозяйственных предприятиях Глазовского района
2.	263	О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» от 19 декабря 2013 года № 183 «О бюджете муниципального образования «Глазовский район» на 2014 год и плановый периоды 2015 и 2016 годов» (в ред. решений от 30.01.2014 № 193, от 10.04.2014 № 205, от 29.05.2014 № 235, от 26.06.№ 245, от 07.08.2014 № 249, от 24.09.2014 № 254)
3.	264	О протесте Глазовской межрайонной прокуратуры от 10.10.2014 № 1-1183в-2014 на устав МО «Глазовский район» в части
4.	265	О протесте Глазовской межрайонной прокуратуры от 10.10.2014 № 1-1183в-2014 на решение от 29.11.2011 № 83 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Глазовский район»
5.	266	Об установлении минимального размера пенсии за выслугу лет муниципального служащего муниципального образования «Глазовский район»
6.	267	Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении муниципальных служащих муниципального образования «Глазовский район»
7.	268	Об утверждении Положения об установлении и выплате ежемесячной доплаты к пенсии лицу, замещавшему муниципальную должность в муниципальном образовании «Глазовский район»
8.	269	Об упразднении структурного подразделения бухгалтерии Управления образования Администрации муниципального образования «Глазовский район» и об утверждении изменений в Положение об Управлении образования Администрации муниципального образования «Глазовский район», утвержденное решением Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» от 19.12.2013 № 186 (в ред. решения от 10.04.2014 № 208)
9.	270	Об утверждении структуры Администрации муниципального образования «Глазовский район»

Со всеми решениями можно ознакомиться:

- 1) в Глазовском Районном Совете депутатов по адресу: г.Глазов, ул.М.Гвардии, д.22а (каб.404);
- 2) в сети Интернет на портале МО «Глазовский район» по адресу: <http://glazrayon.ru> в разделе «Совет депутатов - [Информация о деятельности Совета депутатов](#)»;
- 3) в Администрациях сельских поселений Глазовского района.
- 4) в библиотеках района.

Адрес редакции:

427621, Удмуртская Республика, г.Глазов, ул.Молодой Гвардии, д.22 «а»
Телефон 3-05-02

Подписано в печать 31.10.2014
Тираж 60 экз.

Отпечатано в Глазовском Районном Совете депутатов
427621 Удмуртская Республика, г.Глазов, ул.Молодой Гвардии, д.22 «а»