



Лахта-Ольгино

Спецвыпуск № 34 от 16.12.2019

Газета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лахта-Ольгино

ПРОТОКОЛ

проведения публичных слушаний по обсуждению ПРОЕКТА БЮДЖЕТА на 2020 год внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лахта-Ольгино

Дата и время проведения публичных слушаний: 11 декабря 2019 года, 15.00

Место проведения: Санкт-Петербург, пос. Ольгино, ул. Советская, д. 2

Присутствовало: 36 человек.

Публичные слушания назначены РЕШЕНИЕМ Муниципального Совета от 28.11.2019 № 71, в соответствии с объявлением о назначении публичных слушаний по обсуждению ПРОЕКТА БЮДЖЕТА на 2020 год внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лахта-Ольгино.

Председательствующий публичных слушаний: Глава МОМО Лахта-Ольгино – П.Е. Богданов.

Представитель общественности: председатель первичной организации ветеранов МОМО Лахта-Ольгино – Е.М. Ветрова

Предложений и замечаний по вынесенным на обсуждение проектам муниципальных правовых актов от участников публичных слушаний не поступило.

1. Одобрить в целом проект местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лахта-Ольгино на 2020 год.

2. Направить протокол публичных слушаний, протокол результатов публичных слушаний Муниципальному Совету внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лахта-Ольгино для учета при рассмотрении проекта местного бюджета Муниципального образования муниципального округа Лахта-Ольгино на 2020 год, проектов планов и программ развития Муниципального образования муниципального округа Лахта-Ольгино на 2020 год.

3. Результаты публичных слушаний опубликовать в газете «Лахта-Ольгино».

Председательствующий публичных слушаний

П.Е. Богданов

Представитель общественности

Е.М. Ветрова

**ОТДЕЛ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
ИНФОРМИРУЕТ**

Уважаемые граждане!

С 01.01.2020 в Санкт-Петербурге в соответствии с Федеральным законом «О государственной социальной помощи» будет осуществляться переход выплаты федеральной социальной доплаты к пенсии на региональную социальную доплату к пенсии.

Право на доплату имеют неработающие пенсионеры, имеющие регистрацию по месту жительства (месту пребывания) в Санкт-Петербурге в случае, если общая сумма их материального обеспечения меньше 9514 руб. (общая сумма материального обеспечения складывается из пенсии, доплат к пенсии, всех дополнительных выплат, предоставляемых в качестве мер социальной поддержки, и денежных эквивалентов мер социальной поддержки).

За назначением региональной социальной доплаты в 2020 неработающие пенсионеры могут обращаться в администрацию района Санкт-Петербурга по месту жительства (по месту пребывания).

Если Вы уже являетесь получателем федеральной социальной доплаты к пенсии по состоянию на 01.12.2019, которая была назначена и выплачивалась территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации, то Вам региональная социальная доплата будет выплачиваться за счет средств бюджета Санкт-Петербурга с 01.01.2020 в автоматизированном режиме, без заявления.

Обращаем Ваше внимание, что региональная социальная доплата к пенсии выплачивается только неработающим пенсионерам. В случае, если Вы работаете и (или) осуществляете иную деятельность, в период которой подлжете обязательному пенсионному страхованию, либо планируете осуществлять такую деятельность, Вам во избежание взыскания необоснованно выплаченных денежных средств необходимо безотлагательно известить об этом отдел социальной защиты населения администрации района Санкт-Петербурга по месту Вашего жительства (пребывания) для прекращения выплат.

Подробную информацию по вопросу назначения, расчета размера региональной социальной доплаты к пенсии, а также дополнительной меры социальной поддержки, Вы можете получить в городской справочно-информационной службе системы социальной защиты населения Санкт-Петербурга по телефону: **334-41-44.**

.....
Уважаемые граждане!

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» с **01.01.2020 гражданам, проживавшим (родившимся) в Ленинграде в период блокады с 8 сентября 1941 года по 27 января 1944 года (независимо от количества дней проживания), имеющим место жительства в Санкт-Петербурге,** дополнительных мер социальной поддержки за счет средств бюджета Санкт-Петербурга: предоставление ежемесячной денежной выплаты (далее - ЕДВ) в размере 3000 руб.

Вместе с тем, гражданину, имеющему одновременно несколько льготных категорий (например, «труженик тыла», «ветеран труда», «ветеран боевых действий» и прочие) ЕДВ предоставляется только по одному из оснований по выбору гражданина.

Кроме того, законом предусмотрено предоставление гражданам, проживавшим (родившимся) в Ленинграде в период блокады с 8 сентября 1941 года по 27 января 1944 года, имеющим место жительства в Санкт-Петербурге, при наличии инвалидности права на ежемесячную доплату к пенсии (ежемесячному пожизненному содержанию), назначенной в

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

соответствии с федеральным законодательством, в следующих размерах:

- инвалиды I группы - 10 000 рублей;
- инвалиды II группы - 7 500 рублей;
- инвалиды III группы - 5 000 рублей.

Обращаем Ваше внимание, что указанная доплата не предоставляется лицам, имеющим право на одновременное получение двух пенсий, указанным в пункте 3 статьи 3 Федерального закона от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (например, гражданам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда», вдовам военнослужащих, участникам Великой Отечественной войны, инвалидами вследствие военной травмы и иным).

Перечень документов, подтверждающих проживание (рождение) в Ленинграде в период блокады с 8 сентября 1941 года по 27 января 1944 года:

- удостоверение к знаку «Жителю блокадного Ленинграда» или справка о его выдаче (администрация района Санкт-Петербурга, в котором гражданин проживал в период блокады Ленинграда);
- паспорт гражданина со сведениями о месте рождения в Ленинграде;
- выписка из акта записи о рождении гражданина в Ленинграде, свидетельство о рождении гражданина в Ленинграде (Отдел формирования, хранения, учета и использования архивных документов Управления информационных технологий и ведомственного архива Комитета по делам записи актов гражданского состояния);
- справка учреждения здравоохранения о рождении гражданина в Ленинграде (Объединенный архив Комитета по здравоохранению ГБУЗ «Медицинский информационно-аналитический центр»);
- справка, выданная жилищной организацией или архивным учреждением о проживании гражданина в Ленинграде, выписка из домового книги прописки граждан (Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Центральный государственный архив Санкт-Петербурга», Отдел специальных фондов Информационного центра ГУ МВД по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области, Управление федеральной миграционной службы по Санкт-Петербургу и Ленинградской области);
- справка об обучении гражданина в ремесленном училище, в иных учебных заведениях (академии, университеты, институты и др.), аттестат, диплом (Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Объединенный архив Комитета по образованию», архивы соответствующих учебных заведений);
- справка о работе гражданина, трудовая книжка (Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по месту жительства, архивы соответствующих предприятий);
- справка или иной документ, подтверждающий призыв военнослужащего в Ленинграде (Центральный архив Министерства обороны Российской Федерации);
- справка или иной документ, подтверждающий нахождение гражданина в лечебном учреждении (Объединенный архив Комитета по здравоохранению ГБУЗ «Медицинский информационно-аналитический центр». Архив военно-медицинских документов);
- документ, подтверждающий нахождение в детском доме (Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Объединенный архив Комитета по образованию», Центр временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей ГУ МВД России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области);
- справка или иной документ об эвакуации гражданина с детским дошкольным и школь-

ным учреждением, эвакуодостоверение, справка об эвакуации (Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Центральный государственный архив Санкт-Петербурга», Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Объединенный архив Комитета по образованию», Центр розыска и информации Центрального комитета общества «Красный крест Российской Федерации», Государственное казенное учреждение «Ленинградский областной Государственный архив в г. Выборге»);

- справка о прибытии в эвакуацию из Ленинграда, выданная государственным архивным учреждением либо организацией, располагающей такими сведениями.

Одновременно, факт проживания (рождения) в Ленинграде в период блокады с 8 сентября 1941 года по 27 января 1944 года может быть установлен в судебном порядке.

ПЕНСИОННЫЙ ФОНД ПРИМОРСКОГО РАЙОНА ИНФОРМИРУЕТ

Водителям общественного транспорта – досрочная пенсия

В связи с работой в тяжелых, опасных и вредных условиях труда, за которые работодатели уплачивают страховые взносы по дополнительным тарифам, отдельные категории граждан имеют право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

Пенсия назначается ранее общеустановленного пенсионного возраста гражданам, занятым в течение полного рабочего только на регулярных городских пассажирских маршрутах:

- мужчинам, проработавшим в качестве водителей автобусов, троллейбусов, трамваев на регулярных городских пассажирских маршрутах не менее 20 лет и имеющим страховой стаж не менее 25 лет, по достижении 55 лет;

- женщинам, проработавшим в качестве водителей автобусов, троллейбусов, трамваев на регулярных городских пассажирских маршрутах не менее 15 лет и имеющим страховой стаж не менее 20 лет, по достижении 50 лет.

Льготная пенсия предоставляется при выполнении водителями регулярных поездок в пределах черты города, производимых автотранспортом, используемым для пассажирских перевозок с количеством посадочных мест (помимо водителя) больше восьми. Водители должны регулярно т.е. с определенной периодичностью перевозить пассажиров по установленному графику с их посадкой и высадкой на определенных остановках.

Предпенсионный возраст у этой категории граждан наступает за 5 лет до досрочной пенсии: для женщин-водителей, начиная с 45 лет, а для мужчин-водителей начиная с 50 лет.

Для участников Программы государственного софинансирования пенсий государство удвоит взнос на будущую пенсию

Для получения финансовой поддержки со стороны государства следует перечислить дополнительные страховые взносы на накопительную пенсию (ДСВ) на сумму не менее 2 000 рублей за год. Государство удвоит ваш взнос, но не более чем на 12 000 рублей. Взносы можно уплатить через работодателя или самостоятельно в кредитном учреждении. Бланк платежной квитанции с реквизитами можно получить в любом управлении ПФР, в банке или скачать с сайта ПФР. В платежной квитанции следует проверить правильность написания фамилии, имени, отчества, а также страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

Платежи необходимо произвести до конца 2019 года. С учетом режима работы банков более поздние платежи могут быть зачислены на 2020 календарный год.

Напоминаем участникам Программы: государственная поддержка формирования пенсионных накоплений осуществляется в течение 10 лет, начиная с года, следующего за годом уплаты гражданином ДСВ. Поэтому лицам, впервые уплатившим ДСВ в 2010 году, в 2020 году

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

государство в последний раз прософинансирует взносы, перечисленные ими в этом году.

Уплаченные взносы будут инвестироваться управляющей компанией или негосударственным пенсионным фондом в соответствии с вашим выбором и преумножаться.

Как и все пенсионные накопления, эти средства выплачиваются при выходе гражданина на пенсию, или выплачиваются правопреемникам в случае его смерти.

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЛАХТА-ОЛЬГИНО
РЕШЕНИЕ № 08

От 19.02.2015

Об утверждении Порядка применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

В соответствии с ч. 3 ст. 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лахта-Ольгино, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лахта-Ольгино

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, согласно Приложению №1 к настоящему Решению.

2. Ознакомить с настоящим Решением муниципальных служащих органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лахта-Ольгино.

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на руководителей органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лахта-Ольгино.

Глава МО МО Лахта-Ольгино

П.Е. Богданов

Приложение № 1 к Решению МС МО Лахта-Ольгино
№ 08 от «19» февраля 2015 года

ПОРЯДОК

применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. Настоящим Порядком в соответствии с ч. 3 ст. 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007

года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяется порядок и сроки применения взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции») и другими федеральными законами, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лахта-Ольгино.

2. Взыскания применяются представителем нанимателя (работодателем) соответствующего органа местного самоуправления на основании:

1) доклада о результатах проверки соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции;

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

3. До применения взыскания представитель нанимателя (работодатель) или уполномоченное им лицо должны затребовать от муниципального служащего письменное объяснение в отношении информации, являющейся основанием для применения взыскания (далее - объяснение).

4. Уведомление о необходимости представления объяснения передается муниципальному служащему под расписку.

5. Если по истечении двух рабочих дней со дня получения уведомления объяснение муниципальным служащим не представлено, представитель нанимателя (работодатель) составляется в письменной форме акт о непредставлении объяснения, который должен содержать:

1) дату и номер акта;

2) время и место составления акта;

3) фамилию, имя, отчество муниципального служащего;

4) дату, номер уведомления о представлении объяснения, дату получения указанного уведомления муниципальным служащим;

5) сведения о непредставлении объяснения (отказ муниципального служащего от представления объяснения либо иное);

6) подписи представителя нанимателя (работодателя), составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих непредставление муниципальным служащим объяснения.

6. Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения взыскания.

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

7. Доклад о результатах проверки должен содержать факты и обстоятельства, подтверждающие несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - факт совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения), а также предложения о применении к муниципальному служащему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Доклад представляется представителю нанимателя (работодателя) не позднее пяти рабочих дней со дня истечения срока проведения проверки.

8. Представитель нанимателя (работодатель) на основании доклада о результатах проверки, и иных материалов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в течение трех рабочих дней со дня поступления доклада и материалов принимает одно из следующих решений:

а) в случае, если в докладе о результатах проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства, не подтверждают несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами - о неприменении к нему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 или 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

б) в случае, если в результате проверки определено, что выявленные в ходе проверки факты и обстоятельства свидетельствуют о несоблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами - о применении к нему взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 или 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с указанием конкретного вида взыскания.

9. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

10. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются в порядке и сроки, установленные трудовым законодательством.

11. За каждое несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими

федеральными законами, может быть применено только одно взыскание.

12. Подготовку проекта правового акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов осуществляет уполномоченное должностное лицо представителя нанимателя (работодателя) в течение трех рабочих дней со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателем).

13. Копия правового акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти рабочих дней со дня издания соответствующего правового акта, не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе.

14. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться с изданным правовым актом под расписку, уполномоченным должностным лицом представителя нанимателя (работодателя) составляется в письменной форме соответствующий акт, который должен содержать:

- 1) дату и номер акта;
- 2) время и место составления акта;
- 3) фамилию, имя, отчество муниципального служащего;
- 4) факт отказа муниципального служащего от ознакомления с правовым актом под расписку;
- 5) подписи уполномоченного должностного лица представителя нанимателя (работодателя), составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих отказ муниципального служащего от ознакомления с правовым актом под расписку.

15. Если в течение одного года со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию или взысканию, предусмотренному пунктом 1 или 2 части 1 статьи 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», он считается не имеющим взыскания.

16. Муниципальный служащий имеет право обжаловать правовой акт о наложении взыскания в порядке, установленном действующим законодательством.

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУТА ЛАХТА-ОЛЬГИНО
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 102

От 06.12.2019

Об утверждении Порядка оформления документов и форм документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж лицам, замещавшим должности муниципальной службы в ОМСУ МО Лахта-Ольгино

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 743-

118 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 № 189 «О мерах по реализации статьи 7 и пункта 10 статьи 8 Закона Санкт-Петербурга «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга», Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.03.2017г. № 132-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 № 189», руководствуясь положениями Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лахта-Ольгино

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Считать утратившим силу Постановление МА МО Лахта-Ольгино от 04.04.2017 г. № 28 «Об утверждении Порядка оформления документов и форм документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж лицам, замещавшим должности муниципальной службы в ОМСУ МО Лахта-Ольгино»

2. Утвердить Порядок оформления документов и форм документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж лицам, замещавшим должности муниципальной службы в ОМСУ МО Лахта-Ольгино согласно Приложению, к настоящему Постановлению.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением Постановления возложить на Главу МА МО Лахта-Ольгино.

Глава МА МО Лахта-Ольгино

В.И. Чепарский

Приложение к Постановлению
МА МО Лахта-Ольгино
от 06.12.2019г. № 102

Порядок оформления документов и форм документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж лицам, замещавшим должности муниципальной службы в ОМСУ МО Лахта-Ольгино

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 743-118 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 № 189 «О мерах по реализации статьи 7 и пункта 10 статьи 8 Закона Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 743-118 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга», Распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.03.2017г. № 132-р «О мерах по реализации постановления Правительства

Санкт-Петербурга от 28.03.2017 № 189» и устанавливает правила оформления документов и формы документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж (далее – пенсия за выслугу лет, доплата за выслугу лет, доплата за стаж), приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж лицам (далее – пенсия за выслугу лет, доплата за выслугу лет, доплата за стаж), замещавшим должности муниципальной службы в ОМСУ МО Лахта-Ольгино.

2. Оформление документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж производится исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лахта-Ольгино (далее – МА МО Лахта-Ольгино), в органах местного самоуправления, муниципальных органах которого лицо, обращающееся за назначением пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж (далее - заявитель) замещало должность муниципальной службы перед увольнением с должности муниципальной службы, или правопреемником МА МО Лахта-Ольгино, на основании заявления по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. При подаче заявления принимаются документы, подтверждающие право на назначение, перерасчет пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж в соответствии с Перечнем документов, необходимых для получения пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, или документы, необходимые для приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж. Представленные документы подшиваются в личное дело заявителя.

При подаче заявления представителем заявителя представляются документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены), и документ, подтверждающий его полномочия.

4. Решение о назначении пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж или об отказе в назначении принимается Главой МА МО Лахта-Ольгино в 30-дневный срок со дня подачи заявления и необходимых документов.

5. Решение о назначении, перерасчете, приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж оформляется муниципальным правовым актом МА МО Лахта-Ольгино с указанием срока назначения, перерасчета, приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж, на основании расчета пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж, оформленного по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

Копия решения и расчет пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж подшиваются в личное дело заявителя.

6. О принятом решении МА МО Лахта-Ольгино информирует заявителя в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

Решение об отказе направляется в течение пяти рабочих дней с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

7. Личное дело заявителя в пятидневный срок со дня издания соответствующего муниципального правового акта направляется с извещением по форме согласно Приложению №

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

4 к настоящему Порядку в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Городской информационно – расчетный центр» (далее – Городской информационно-расчетный центр») для формирования сведений в автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга» (далее – Реестр) о гражданах, которым назначена пенсия за выслугу лет, доплата за выслугу лет, доплата за стаж.

8. Городской информационно-расчетный центр в течение пяти рабочих дней со дня поступления личного дела заявителя осуществляет проверку и формирование электронного дела заявителя в Реестре и возвращает личное дело заявителя в МА МО Лахта-Ольгино для хранения.

9. МА МО Лахта-Ольгино или уполномоченная ею организация обеспечивает перечисление денежных средств в адрес заявителя через отделения федеральной почтовой связи по месту жительства в Санкт-Петербурге либо в кредитные организации в соответствии с данными, указанными в заявлении.

Приложение № 1
к Порядку

Руководителю органа местного самоуправления
внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга

от _____

паспорт серия: _____ № _____

выдан: _____

(дата выдачи, кем выдан)

(адрес регистрации по месту жительства, телефон)

Заявление

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 743-118 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» и Порядком оформления и форм документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения и ведения Реестра граждан, которым назначено пенсионное обеспечение в соответствии с Законом Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.03.2017. № 132-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017г. № 189», прошу назначить мне:

пенсию за выслугу лет/ доплату за выслугу лет/ доплату за стаж

(нужное подчеркнуть)

к страховой пенсии по старости/ страховой пенсии по инвалидности/ пенсии за выслугу лет

(нужное подчеркнуть)

Получаю пенсию _____ за счет средств _____
(вид пенсии) (указать выплачивающий орган)

Получаю доплату к пенсии _____
(вид доплаты)

Обязуюсь в пятидневный срок сообщить в орган местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга о замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, должности федеральной государственной службы, государственной должности государственной службы субъекта Российской Федерации или муниципальной должности муниципальной службы и увольнении с государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, должности федеральной государственной службы, государственной должности государственной службы субъекта Российской Федерации или муниципальной должности муниципальной службы, о назначении доплат к пенсии из других источников, об изменении места жительства, гражданства и других обстоятельствах, влияющих на право, размер и сроки установления ежемесячной доплаты за стаж.

Предупрежден(а), что в случае снятия с регистрационного учета по месту жительства на территории Российской Федерации выплата пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж прекращается.

Предупрежден (а), что выплата пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж не производится в случае вынесения приговора суда о наказании в виде лишения свободы, со дня вступления в законную силу обвинительного приговора суда до дня истечения срока погашения или снятия судимости.

Дополнительно сообщая о периодах нахождения в отпуске по уходу за ребенком (детьми):

с _____ по _____; с _____ по _____;
с _____ по _____; с _____ по _____.

Предупрежден (а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений. Против проверки представленных сведений и удержания излишне выплаченных сумм не возражаю.

Подпись: _____ / _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Заявление зарегистрировано: _____ 20__ года № _____

Место для печати органа местного самоуправления

(Ф.И.О., должность сотрудника, ответственного за прием документов)

Перечень документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения

1. Паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, и его копия.
2. Документ о назначении страховой пенсии по старости/страховой пенсии по инвалидности/пенсии за выслугу лет и его копия.
3. Трудовая книжка и ее копия.
4. Справка о размере должностного оклада по последней должности муниципальной службы Санкт-Петербурга, по форме согласно Приложению к настоящему Перечню документов.
5. Документы воинского учета и их копии.
6. Справка об установлении инвалидности, ее копия и документы, подтверждающие, что факт инвалидности был установлен в период замещения муниципальной должности, и их копии.
7. Справка о заболевании и документы, подтверждающие, что заболевание получено в период замещения муниципальной должности, и их копии.

Перечень представленных документов

№ п/п	Наименование документа (заполняется заявителем)	Примечание специалиста органа местного самоуправления
1		
2		
3		
4		
5		

(подпись заявителя)

_____ 20__ г.

(подпись специалиста)

_____ 20__ г.

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр.

_____ 20__ г.

и зарегистрированы в журнале учета заявлений № _____

(фамилия, имя, отчество и должность сотрудника)

Дата выдачи _____ 20__ г.

Справка
о размере должностного оклада (в расчетных единицах)

_____ /
(Ф.И.О.)

замещавшего

_____ /
(наименование должности)

Должностной оклад за период работы с _____ по _____
составлял _____ расчетных единиц.

Ежемесячная надбавка за классный чин составляла _____ расчетных единиц.

Основание выдачи справки: _____
(штатное расписание, лицевой счет)

Глава МА (МО) МО Лахта-Ольгино _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Со справкой ознакомлен _____
(подпись заявителя)

Приложение № 3
к Порядку

Расчет размера пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты за стаж в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 21.12.2016 г. № 743-118 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» (далее – Законом 743-118)

_____ /
(Ф.И.О.)

замещавшему (ей) должность муниципальной службы Санкт-Петербурга

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

_____ (полное наименование должности)

с _____ 20__ г. к пенсии _____ (вид пенсии)

устанавливается:

пенсия за выслугу лет/ доплата за выслугу лет/ доплата за стаж к пенсии в размере _____ руб.

Стаж, засчитываемый для исчисления пенсии за выслугу лет, доплаты за выслугу лет, доплаты к пенсии, составляет:

Период замещения должности	Наименование и категория органа местного самоуправления	Полное наименование должности	Стаж (лет, месяцев, дней)
Всего:			

из них:

общий стаж муниципальной службы (статья 4 Закона 743-118) составляет –
муниципальной стаж Санкт-Петербурга составляет –

Размер должностного оклада (О) по должности (принимаемой для исчисления размера ежемесячной пенсии/доплаты к пенсии/доплаты за стаж)

_____ (наименование должности)

составляет _____ расчетных единиц.

Размер надбавки за классный чин (Р) составляет _____ расчетных единиц

Размер расчетной единицы (Ре) на дату установления составляет _____ руб.

Расчет размера пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж:

1. (расчет по формуле)
2. (расчет увеличения за стаж сверх требуемого)
3. (общая сумма)

Руководитель органа местного самоуправления
Санкт-Петербурга

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Специалист (исполнитель)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

(место печати)

(дата)

в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Городской информационно-расчетный центр»

от _____

(наименование органа местного самоуправления, юридический адрес, район Санкт-Петербурга)

№ п/п	Ф.И.О. (заявителя)	Адрес (заявителя)	Примечание (новое назначение, перерасчет, возобновление, приостановление, прекращение, изменение адреса и пр.)
Итого: _____ дел на выплату			

Ответственный исполнитель _____ телефон _____
(фамилия, имя, отчество, подпись)

Дата принятия документов _____ Исполнитель _____
(фамилия, имя, отчество, подпись)

ПРОКУРАТУРА ПРИМОРСКОГО РАЙОНА РАЗЪЯСНЯЕТ

Что делать, если бывшая супруга препятствует общению с ребенком

По закону права родителей по воспитанию детей равны.

Если самостоятельно договориться о порядке общения с ребенком не удалось, за содействием можно обратиться в отдел опеки и попечительства местной муниципальной администрации по месту жительства ребенка или в суд.

Спор рассматривается с обязательным участием представителя органа опеки и попечительства, мнение которого учитывается при вынесении решения суда. Также суд принимает во внимание и мнение ребенка.

Исполнительный лист подлежит передаче в Службу судебных приставов-исполнителей по месту жительства ответчика.

За неисполнение судебного решения, также как и за лишение детей права на общение с родителями, если оно не противоречит их интересам, установлена административная ответственность в виде штрафа.

Решение вопроса о привлечении родителей к административной ответственности отнесено к компетенции должностных лиц органов внутренних дел и службы судебных приставов.

При злостном уклонении от исполнения решения суда или злоупотреблении родительскими правами суд может вынести решение о передаче ребенка второму родителю по его заявлению.

Газета «Лахта-Ольгино»
зарегистрирована 4 июля 2006 г. УФС по надзору за
соблюдением законодательства в сфере массовых
коммуникаций и охране культурного наследия по Северо-Западному федеральному округу.
Свидетельство о регистрации: ПИ № ФС2-8153

Учредитель: Муниципальный Совет внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Лахта-Ольгино.
Адрес редакции и издателя: 197229, СПб, пос. Ольгино,
ул. Советская, д. 2, тел.: +7(812)498 33 24
E-mail: lahtaolgino@mail.ru
Главный редактор: П.Е. Богданов

Подписано в печать: 16.12.2019 г. в 12:00
Выход в свет: 16.12.2019 в 21:00
Отпечатано в типографии:
ООО «СИГ», СПб, пр. Энгельса, д. 139/21, лит. А,
пом. 64Н, офис С-204
Заказ № 58
Тираж: 500 экз. Распространяется бесплатно.