



АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСЕЛЕНИЯ  
ГАВРИЛОВ-ЯМ

ГОРОДСКОГО

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.02.2016 № 115

О пенсионном обеспечении

В соответствии Законом Ярославской области от 05.11.2015 г. №86-з «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Ярославской области в сфере государственной и муниципальной службы и о статусе лиц, замещающих государственные и муниципальные должности», законом Ярославской области от 27.06.2007 №46-з «О муниципальной службе в Ярославской области», ст.27 Устава городского поселения Гаврилов-Ям,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГАВРИЛОВ-ЯМ:

1. Утвердить Порядок пенсионного обеспечения лиц, замещавших муниципальные должности в городском поселении Гаврилов-Ям и должности муниципальной службы городского поселения Гаврилов-Ям (Приложение №1).

2. Признать утратившим силу постановление №44 от 04.02.2011 г. «Об утверждении положения «О порядке установления, расчета, перерасчета и выплата пенсии за выслугу лет муниципальным служащим городского поселения Гаврилов-Ям».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности Крестиничеву М.В.

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

5. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года.

Глава Администрации  
городского поселения  
Гаврилов-Ям

А.Н.Тошигин

**ПОРЯДОК**  
**пенсионного обеспечения лиц, замещавших муниципальные должности**  
**городского поселения Гаврилов-Ям и должности муниципальной службы**  
**городского поселения Гаврилов-Ям**

**1. Общие положения**

Порядок пенсионного обеспечения лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы городского поселения Гаврилов-Ям (далее – Порядок), разработан в соответствии с законом Ярославской области от 05.11.2015 №86-з «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Ярославской области в сфере государственной и муниципальной службы и о статусе лиц, замещающих государственные и муниципальные должности» и регулирует процедуру обращения лиц, замещавших муниципальные должности и приравненные к ним должности, за ежемесячной доплатой к пенсии, и лиц, замещавших должности муниципальной службы городского поселения Гаврилов-Ям (далее – служащие), за пенсией за выслугу лет, рассмотрения заявлений о назначении ежемесячной доплаты к пенсии, пенсий за выслугу лет (далее – доплата), установления (назначения), прекращения, приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты доплаты.

Должности должностных лиц, при замещении которых возникает право на обращение за доплатой, определяются в соответствии с Законом «О муниципальной службе в Ярославской области».

**2. Обращение за доплатой**

2.1. Должностное лицо, служащий имеют право обратиться за доплатой при соблюдении условий, установленных законом «О муниципальной службе в Ярославской области», Положением «О муниципальной службе в городском поселении Гаврилов-Ям»

2.1.2. Право на назначение доплаты возникает у должностного лица, служащего в любое время после возникновения права на нее и назначения страховой пенсии по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее – Федеральный закон «О страховых пенсиях») или Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее – Закон Российской Федерации «О занятости населения»).

В целях Порядка к страховым пенсиям по старости (инвалидности) приравниваются трудовые пенсии по старости (инвалидности), назначенные в

соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

2.2. Должностное лицо, служащий, имеющие право на доплату (далее – заявители), обращаются за ее назначением в комиссию Администрации городского поселения Гаарилов-Ям по реализации законодательства по обеспечению социальных гарантий (далее – комиссия) через Администрации городского поселения Гаврилов-Ям, в котором должностное лицо, муниципальный служащий замещал муниципальную должность в Администрации городского поселения, должность муниципальной службы (далее – орган).

2.3. Назначение доплаты осуществляется на основании следующих документов:

2.3.1. Заявление о назначении ежемесячной доплаты к пенсии по форме 1 согласно приложению 1 к Порядку (для должностных лиц) и заявление о назначении пенсии за выслугу лет по форме 2 согласно приложению 1 (для муниципальных служащих).

2.3.2. Копии трудовой книжки заявителя и иных документов, подтверждающих периоды замещения муниципальной должности (для служащих).

2.3.3. Справка о размере ежемесячного денежного вознаграждения по форме 1 согласно приложению 2 к Порядку (для должностных лиц) и справка о размере среднемесячного заработка по форме 2 согласно приложению 2 к Порядку (для служащих).

2.3.4. Справка о периодах замещения муниципальных должностей по форме 1 согласно приложению 3 к Порядку (для должностных лиц) и справка о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы, по форме 2 согласно приложению 3 к Порядку (для служащих).

2.3.5. Копия решения об освобождении от муниципальной должности Администрации городского поселения Гаврилов-Ям, от занимаемой должности муниципальной службы.

2.3.6. Справка о назначенной страховой пенсии по старости (инвалидности) с указанием нормы закона, в соответствии с которым она назначена.

2.4. Копии документов, указанных в подпункте 2.3.2 пункта 2.3 данного раздела, представляются заявителем с предъявлением оригиналов. Служащий вправе дополнительно представить документы, подтверждающие включение в стаж муниципальной службы иных отдельных периодов работы (службы), сведения о которых у Администрации городского поселения Гаврилов-Ям отсутствуют.

2.5. Документ, указанный в подпункте 2.3.6 пункта 2.3 данного раздела, представляется Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Ярославской области (далее – Пенсионный фонд) в порядке межведомственного взаимодействия по запросу государственного органа. Заявитель представляет документ самостоятельно в случае, если порядок межведомственного

взаимодействия не позволяет получить указанный документ, а также по собственной инициативе.

### **3. Рассмотрение заявлений о назначении доплаты**

3.1. При получении заявления о назначении доплаты Администрации городского поселения Гаврилов-Ям:

- регистрирует заявление о назначении доплаты в день его подачи (получения по почте) в журнале регистрации заявлений о назначении доплаты по форме согласно приложению 4 к Порядку;
- проверяет правильность оформления заявления о назначении доплаты и соответствие оригиналам копий документов, указанных в подпункте 2.3.2 пункта 2.3 раздела 2 Порядка;
- организует оформление документов, указанных в подпунктах 2.3.3 – 2.3.5 пункта 2.3 раздела 2 Порядка;
- запрашивает в Пенсионном фонде документ, указанный в подпункте 2.3.6 пункта 2.3 раздела 2 Порядка;
- проверяет наличие у заявителя права на получение доплаты.

3.2. В случае наличия у заявителя права на получение доплаты Администрация городского поселения Гаврилов-Ям оформляет представление о назначении доплаты по форме 1 согласно приложению 5 к Порядку (для должностных лиц), по форме 2 согласно приложению 5 к Порядку (для служащих) и направляет его с приложением документов, указанных в пункте 2.3 раздела 2 Порядка для осуществления расчёта размера доплаты и вынесения на рассмотрение комиссии.

3.3. В случае отсутствия у заявителя права на получение доплаты, а также при установлении Администрацией городского поселения Гаврилов-Ям фактов получения заявителем выплат, указанных в подпункте 4.2.1 пункта 4.2 раздела 4 Порядка, Администрация городского поселения Гаврилов-Ям направляет заявителю обоснованный отказ в оформлении представления о назначении доплаты. Указанный отказ может быть обжалован заявителем в установленном законодательством порядке.

### **4. Назначение и выплата доплаты**

4.1. На основании представленных документов комиссией принимается решение о назначении доплаты или об отказе в ее назначении. Формы решений комиссии о назначении/ отказе в назначении доплаты приведены в приложении 6 к Порядку. Решение комиссии оформляется в одном экземпляре. Один экземпляр решения комиссии кадровая служба приобщает его к личному делу заявителя и уведомляет заявителя о принятом решении, а также предоставляет ему копию решения комиссии (по желанию заявителя).

Решение комиссии об отказе в назначении доплаты вместе с документами, обосновывающими отказ, направляются для хранения в отдел Администрации городского поселения Гаврилов-Ям ответственный за кадровое делопроизводство.

4.2. Решение комиссии об отказе в назначении доплаты принимается в следующих случаях:

4.2.1. Заявитель получает выплаты, предусмотренные для лиц подпунктом 3 статьи 11 Закона «О муниципальной службе в Ярославской области»;

4.2.2. Не соблюдены условия установления (назначения) доплаты, предусмотренные законом для должностных лиц.

4.3. Доплата назначается комиссией с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором заявитель обратился за получением доплаты. Днём обращения за назначением доплаты считается день регистрации заявления о назначении доплаты в Администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

4.4. Доплата, назначенная к страховой пенсии по старости, назначается пожизненно.

Доплата, назначенная к страховой пенсии по инвалидности, назначается на срок инвалидности.

Доплата, назначенная к страховой пенсии по старости, установленной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения», назначается до достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях».

4.5. Выплата доплаты, а также расходы на её доставку и пересылку осуществляются за счёт средств Администрации городского поселения Гаврилов-Ям, предусматриваемых в местном бюджете на финансирование социальной политики.

4.6. Выплата доплаты за текущий месяц осуществляется в течение следующего за ним месяца - **до 10 числа текущего месяца.**

## **5. Прекращение выплаты доплаты, изменение основания выплаты доплаты**

5.1. Выплата доплаты прекращается:

5.1.1. При установлении лицу, которому назначена доплата (далее – получатель), иных выплат, указанных в подпункте 4.2.1 пункта 4.2 раздела 4 Порядка.

5.1.2. В случае смерти получателя, признания его безвестно отсутствующим либо объявления умершим.

5.1.3. В случае изменения основания назначения доплаты для лиц в соответствии Законом «О муниципальной службе в Ярославской области».

5.2. В случае, установленном подпунктом 5.1.1 пункта 5.1 данного раздела, получатель обязан в 5-дневный срок со дня назначения соответствующей выплаты проинформировать об этом Администрацию городского поселения Гаврилов-Ям путем направления заявления о прекращении, приостановлении, возобновлении или перерасчете доплаты по форме согласно приложению 7 к Порядку. Выплата доплаты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили указанные обстоятельства. Решение о прекращении выплаты доплаты принимается комиссией. Форма решения комиссии о прекращении (приостановлении, возобновлении) доплаты (далее – форма решения комиссии) приведена в приложении 8 к Порядку. Суммы доплаты, излишне выплаченные вследствие несвоевременного сообщения о наличии

оснований для прекращения выплаты доплаты, возмещаются получателем, а в случае его несогласия – взыскиваются в судебном порядке.

5.3. В случае, установленном подпунктом 5.1.2 пункта 5.1 данного раздела, выплата доплаты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть получателя, вступило в силу решение суда о признании получателя безвестно отсутствующим либо об объявлении умершим. Суммы доплаты, излишне выплаченные получателю вследствие несвоевременного установления указанных событий, возмещаются его правопреемниками, а в случае их несогласия – взыскиваются в судебном порядке.

5.4. Изменение основания назначения доплаты производится по заявлению получателя при наличии у него права на назначение доплаты по нескольким основаниям, предусмотренным для должностных лиц в соответствии Законом «О муниципальной службе в Ярославской области».

Для изменения основания назначения доплаты получатель подает заявление о назначении доплаты, в котором указывает новое основание назначения доплаты. В случае назначения доплаты по новому основанию комиссия принимает решение о прекращении выплаты ранее назначенной доплаты со дня назначения доплаты по новому основанию. Форма решения комиссии приведена в приложении 8 к Порядку.

5.5. Изменение основания выплаты доплаты происходит в следующих случаях:

5.5.1. Прекращение выплаты получателю страховой пенсии по инвалидности.

5.5.2. Прекращение выплаты получателю страховой пенсии по старости, установленной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения».

5.6. В случае, установленном подпунктом 5.5.1 пункта 5.5 данного раздела, выплата доплаты приостанавливается со дня, следующего за днем прекращения выплаты страховой пенсии по инвалидности.

В течение месяца с момента приостановления выплаты доплаты Администрация городского поселения Гаврилов-Ям запрашивает в Пенсионном фонде информацию о реализации получателем права на страховую пенсию по старости (инвалидности) после прекращения выплаты страховой пенсии по инвалидности, а также иную информацию, имеющую значение для установления размера доплаты.

Если до истечения трех месяцев с момента приостановления выплаты доплаты получателю возобновлена выплата страховой пенсии по инвалидности, выплата доплаты возобновляется с даты возобновления выплаты страховой пенсии по инвалидности.

Если до истечения трех месяцев с момента приостановления выплаты доплаты получателю не возобновлена выплата страховой пенсии по инвалидности и не назначена страховая пенсия по старости, выплата доплаты прекращается с даты приостановления выплаты доплаты. Решение о прекращении выплаты доплаты принимается комиссией. Форма решения комиссии приведена в приложении 8 к

Порядку. При восстановлении права на страховую пенсию по старости (инвалидности) по истечении указанного срока доплата назначается заново.

Если до истечения трех месяцев с момента приостановления выплаты доплаты получателю назначена страховая пенсия по старости, Администрация городского поселения Гаврилов-Ям производит перерасчет размера доплаты в соответствии с разделом 9 Порядка. Возобновление выплаты доплаты производится с даты, с которой получателю назначена страховая пенсия по старости.

5.7. В случае, установленном подпунктом 5.5.2 пункта 5.5 данного раздела, выплата доплаты приостанавливается со дня, следующего за днем прекращения выплаты страховой пенсии по старости, в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения».

Для решения вопроса о возобновлении выплаты доплаты Администрация городского поселения Гаврилов-Ям запрашивает в Пенсионном фонде информацию о реализации получателем права на страховую пенсию по старости (инвалидности) после прекращения выплаты страховой пенсии по старости, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения», а также иную информацию, имеющую значение для установления размера доплаты.

Возобновление выплаты доплаты производится на основании решения комиссии с даты возобновления выплаты страховой пенсии по старости (инвалидности). Форма решения комиссии приведена в приложении 8 к Порядку.

5.8. Информацию о реализации получателем права на страховую пенсию по старости (инвалидности) в виде документа, указанного в подпункте 2.3.6 пункта 2.3 раздела 2 Порядка, заявитель вправе представить в Администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

## **6. Приостановление и возобновление выплаты доплаты при замещении отдельных категорий должностей**

6.1. Доплата не выплачивается в период нахождения получателя на муниципальной службе, либо в период замещения им муниципальной должности.

6.2. Получатель обязан в 5-дневный срок с момента наступления обстоятельств, указанных в пункте 6.1 данного раздела, проинформировать о них Администрацию городского поселения Гаврилов-Ям путем направления заявления о прекращении, приостановлении, возобновлении или перерасчете доплаты по форме согласно приложению 7 к Порядку. К указанному заявлению прилагается копия документа о назначении (избрании) получателя на соответствующую должность.

Выплата доплаты приостанавливается с даты назначения (избрания) получателя на соответствующую должность. Решение о приостановлении выплаты доплаты принимается комиссией. Форма решения комиссии приведена в приложении 8 к Порядку.

6.3. После увольнения с муниципальной должности либо с муниципальной службы получатель информирует об этом Администрацию городского поселения Гаврилов-Ям путем направления заявления о прекращении, приостановлении, возобновлении или перерасчете доплаты по форме согласно

приложению 7 к Порядку. К указанному заявлению прилагается копия документа об увольнении с соответствующей должности.

Выплата доплаты возобновляется с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором получатель направил соответствующее заявление, но не ранее месяца увольнения с соответствующей должности. Решение о возобновлении выплаты доплаты принимается комиссией. Форма решения комиссии приведена в приложении 8 к Порядку.

6.4. Суммы доплаты, излишне выплаченные вследствие несвоевременного сообщения о наступлении обстоятельств, являющихся основанием для приостановления доплаты, возмещаются получателем, а в случае его несогласия – взыскиваются в судебном порядке.

## **7. Расчёт доплаты должностным лицам**

7.1. Доплата должностному лицу устанавливается в размере, определяемом в соответствии с Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области», исчисляемом исходя из размера ежемесячного денежного вознаграждения.

При определении размера доплаты не учитываются суммы повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи, в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности I группы, суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», размер доли страховой пенсии, установленной и исчисленной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях», а также суммы повышений размеров страховой пенсии по старости и фиксированной выплаты при назначении страховой пенсии по старости впервые (в том числе досрочно) позднее возникновения права на нее, восстановлении выплаты указанной пенсии или назначении указанной пенсии вновь после отказа от получения установленной (в том числе досрочно) страховой пенсии по старости.

7.2. Ежемесячное денежное вознаграждение должностного лица состоит из:

- должностного оклада;
- ежемесячной надбавки за особые условия работы;
- ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

7.3. Размер ежемесячного денежного вознаграждения по выбору заявителя исчисляется на день его увольнения с муниципальной должности Администрации городского поселения Гаврилов-Ям или на день достижения им возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях».

При наличии у должностного лица нескольких оснований для назначения ему доплаты она назначается по одному из оснований по его выбору.

7.4. Размер ежемесячного денежного вознаграждения должностного лица на момент увольнения (достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости) индексируется со дня увольнения (достижения возраста,



дающего право на страховую пенсию по старости) до момента обращения за назначением доплаты, если в этот период производилось централизованное повышение должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности Администрации городского поселения Гаврилов-Ям. Индексация производится путем последовательного применения всех индексов за период со дня увольнения (достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости) до момента обращения за назначением доплаты.

Индексы повышения денежного вознаграждения должностного лица представляются в Администрацию городского поселения Гаврилов-Ям по его запросу соответствующим государственным органом.

## **8. Расчёт доплаты служащим**

8.1. Доплата служащим назначается при наличии стажа муниципальной службы, определяется Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области» и исчисляется исходя из размера среднемесячного заработка служащего, за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных Федеральным законом «О страховых пенсиях».

При определении размера доплаты не учитываются суммы повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи, в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности I группы, суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», размер доли страховой пенсии, установленной и исчисленной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях», а также суммы повышений размеров страховой пенсии по старости и фиксированной выплаты при назначении страховой пенсии по старости впервые (в том числе досрочно) позднее возникновения права на нее, восстановлении выплаты указанной пенсии или назначении указанной пенсии вновь после отказа от получения установленной (в том числе досрочно) страховой пенсии по старости.

8.2. Размер доплаты служащим исчисляется исходя из среднемесячного заработка заявителя за последние 12 полных месяцев, непосредственно предшествовавших дню увольнения с муниципальной службы либо дню достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости (далее – расчетный период).

Расчетный период определяется исходя из выбранного заявителем основания назначения доплаты, указанного в заявлении о назначении доплаты.

8.3. Среднемесячный заработок служащего, из которого исчисляется доплата, представляет собой денежное содержание гражданина, обратившегося за назначением доплаты.

8.4. При исчислении денежного содержания служащего учитываются следующие виды выплат:

8.4.1. Должностной оклад.

8.4.2. Оклад служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы.

8.4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

8.4.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

8.4.5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

8.4.6. Ежемесячное денежное поощрение.

8.4.7. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

8.4.8. Материальная помощь, предусмотренная условиями трудового договора.

8.4.9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

8.5. Виды выплат, указанные в подпунктах 8.4.1 – 8.4.6 пункта 8.4 данного раздела, учитываются в размерах, установленных в трудовом договоре на момент увольнения (достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости).

Премии за выполнение особо важных и сложных заданий учитываются в размере 1/12 фактически начисленных за расчётный период.

Материальная помощь, предусмотренная условиями служебного контракта, учитывается в размере 1/12 фактически начисленной за расчётный период и исчисляемой не более чем от двух окладов денежного содержания. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска учитывается в размере 1/12 фактически начисленной за расчётный период и исчисляемой не более чем от одного оклада денежного содержания. При расчете учитываются последние выплаты.

**8.6. Размер среднемесячного заработка не может превышать 2,8 суммы должностного оклада и оклада за классный чин, установленных муниципальному служащему на день исчисления среднемесячного заработка и проиндексированных на день обращения за назначением указанной пенсии (доплаты).**

Среднемесячный заработок муниципального служащего по выбору гражданина, обратившегося за назначением пенсии за выслугу лет, исчисляется на день его увольнения с муниципальной службы по основанию, указанному в заявлении о назначении пенсии за выслугу лет, либо на день достижения им возраста дающего право на страховую пенсию по старости, предусмотренную Федеральным законом «О страховых пенсиях» (дававшего право на трудовую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»).

8.7. Размер доплаты, исчисленный в соответствии с пунктами 8.1 – 8.6 данного раздела и подлежащий выплате служащему, не может быть менее минимального размера, установленного пунктом 8.8 данного раздела и определяемого в процентах от социальной пенсии, установленной в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 18 Федерального закона от 15 декабря 2001 года

№ 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», с округлением до рублей.

В случае если размер доплаты, исчисленный в соответствии пунктами 8.1 – 8.6 данного раздела, ниже установленного минимального размера доплаты, выплата доплаты служащему производится в минимальном размере.

**8.8. Минимальный размер доплаты устанавливается при стаже муниципальной службы свыше 25 лет (включительно) составляет 30 процентов социальной пенсии; при стаже муниципальной службы от 20 лет (включительно), но менее 25 лет – 20 процентов социальной пенсии; при стаже муниципальной службы от 15 лет (включительно), но менее 20 лет – 10 процентов социальной пенсии.**

8.9. Размер среднемесячного заработка служащего, а также размер оклада денежного содержания, установленные служащему на момент увольнения (достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости), индексируются со дня увольнения (достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости) до момента обращения гражданина за назначением доплаты, если в этот период производилось централизованное повышение денежного содержания (должностных окладов и окладов за классный чин) муниципальных служащих Администрации городского поселения Гаврилов-Ям. Индексация производится путем последовательного применения всех индексов за период со дня увольнения (достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости) до момента обращения за назначением доплаты. В случае централизованного повышения должностных окладов, окладов за классный чин и других выплат индексация производится на индексы повышения должностных окладов, окладов за классный чин и других выплат, в случае централизованного дифференцированного повышения должностных окладов, окладов за классный чин и других выплат – на средний индекс повышения должностных окладов, окладов за классный чин и других выплат по группам должностей.

## **9. Перерасчёт размера доплаты**

9.1. Перерасчёт размера доплаты производится Администрацией городского поселения Гаврилов-Ям в следующих случаях:

9.1.1. Изменение размера страховой пенсии по старости (инвалидности).

9.1.2. Централизованное повышение (индексация) должностных окладов (у должностных лиц), должностных окладов и окладов за классный чин (у служащих).

9.1.3. Последующее после назначения доплаты увеличение продолжительности периодов работы, государственной гражданской службы, с учетом которых определяется размер доплаты, и (или) замещение государственной должности, должности гражданской службы с более высоким должностным окладом, окладом денежного содержания не менее 12 полных месяцев.

9.1.4. Изменение законодательства о пенсионном обеспечении должностных лиц и служащих.

9.2. Перерасчет размера доплаты в случае, установленном подпунктом 9.1.1 пункта 9.1 данного раздела, осуществляется на основании информации, полученной Администрацией городского поселения Гаврилов-Ям в порядке межведомственного информационного взаимодействия с Пенсионным фондом, с даты изменения размера страховой пенсии по старости (инвалидности).

9.3. Перерасчет размера доплаты в случае, установленном подпунктом 9.1.2 пункта 9.1 данного раздела, осуществляется:

9.3.1. Для должностных лиц – с даты централизованного повышения (индексации) должностных окладов лиц, замещающих муниципальной должности в Администрации городского поселения Гаврилов-Ям, методом индексации размера денежного вознаграждения на индекс повышения должностных окладов с учетом предшествующих индексов и последующего определения размера доплаты.

Информация об индексах повышения должностных окладов доводится до Администрации городского поселения Гаврилов-Ям соответствующим государственным органом.

9.3.2. Для служащих – с даты, централизованного повышения (индексации) должностных окладов и окладов за классный чин муниципальных служащих Администрации городского поселения Гаврилов-Ям методом индексации размера среднемесячного заработка, должностного оклада, оклада за классный чин с учетом предшествующих индексов и последующего определения размера доплаты.

При централизованном повышении должностных окладов, окладов за классный чин индексация производится на индекс повышения должностных окладов, окладов за классный чин; в случае централизованного дифференцированного повышения должностных окладов, окладов за классный чин – на средний индекс повышения должностных окладов, окладов за классный чин по группам должностей.

Информация об индексах повышения должностных окладов, окладов за классный чин доводится до Администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

9.4. Перерасчет размера доплаты в соответствии с подпунктом 9.1.3 пункта 9.1 данного раздела осуществляется в порядке, установленном для назначения доплаты, на основании заявления о прекращении, приостановлении, возобновлении или перерасчете доплаты по форме согласно приложению 7 к Порядку, с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором подано указанное заявление. Решение о перерасчете размера доплаты принимается комиссией. Форма решения комиссии о перерасчете размера доплаты приведена в приложении 9 к Порядку.

9.5. Перерасчет размера доплаты в соответствии с подпунктом 9.1.4 пункта 9.1 данного раздела производится в сроки и в порядке, установленные законодательством о пенсионном обеспечении.

**ФОРМЫ**  
**заявлений о назначении ежемесячной доплаты к пенсии/  
назначении пенсии за выслугу лет**

Форма 1

В комиссию по утверждению трудового  
стажа, дающего право на доплату за выслугу  
лет, по установлению, расчету, перерасчету  
и выплате пенсии за выслугу  
Администрации городского поселения  
Гаврилов-Ям

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(номер паспорта, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(домашний адрес)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о назначении ежемесячной доплаты к пенсии**

В соответствии с Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области» прошу назначить мне ежемесячную доплату к страховой пенсии по старости  
(инвалидности) по должности \_\_\_\_\_

(наименование муниципальной должности)

Администрации городского поселения Гаврилов-Ям на день увольнения либо на день  
достижения возраста, дающего право на страховую пенсию, ежемесячное денежное  
вознаграждение по которой учитывается при расчете ежемесячной доплаты к пенсии)

В случаях, установленных действующим законодательством обязуюсь информировать

орган, осуществляющий выплату ежемесячной доплаты к пенсии, о наступлении обстоятельств, влекущих приостановление или прекращение выплаты ежемесячной доплаты к пенсии, в течение 5 дней с момента их наступления.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие на обработку моих персональных данных, в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, имеющихся в распоряжении оператора (Администрации городского поселения Гаврилов-Ям г. Гаврилов-Ям, ул. Кирова, д. 1<sup>а</sup>) с использованием и без использования средств автоматизации (смешанную), в целях предоставления мне ежемесячной доплаты к пенсии. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Ежемесячную доплату к пенсии прошу перечислять в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и адрес кредитного учреждения)  
на мой счет № \_\_\_\_\_ (номер счета)

К заявлению прилагаются:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(дата регистрации заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, принявшего заявление)

В комиссию по утверждению трудового стажа, дающего право на доплату за выслугу лет, по установлению, расчету, перерасчету и выплате пенсии за выслугу Администрации городского поселения Гаврилов-Ям

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(номер паспорта, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(домашний адрес)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о назначении пенсии за выслугу лет**

В соответствии с Законом Ярославской области «О муниципальной службе Ярославской области» прошу назначить мне пенсию за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности) по должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности муниципальной

\_\_\_\_\_  
службы на день увольнения либо на день достижения возраста, дающего право на

\_\_\_\_\_  
страховую пенсию, из которой будет рассчитан среднемесячный заработок)

которую я замещал в \_\_\_\_\_  
Администрации городского поселения Гаврилов-Ям

В случаях, установленных порядком обязуюсь информировать орган, осуществляющий выплату пенсии, о наступлении обстоятельств, влекущих приостановление или прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, в течение 5 дней с момента их наступления. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие на обработку моих персональных данных, в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление,

доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, имеющихся в распоряжении оператора (Администрация городского поселения Гаврилов-Ям, г. Гаврилов-Ям, ул. Кирова, д. 1<sup>а</sup>), с использованием и без использования средств автоматизации (смешанную), в целях предоставления мне пенсии за выслугу лет. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Пенсию за выслугу лет прошу перечислять в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и адрес кредитного учреждения)

на мой счет № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (номер счета)

К заявлению прилагаются:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (дата регистрации заявления)

\_\_\_\_\_ (подпись лица, принявшего  
заявление)



**ФОРМЫ**  
**справок о размере ежемесячного денежного вознаграждения/ среднемесячного заработка**

Форма 1

**СПРАВКА**  
**о размере ежемесячного денежного вознаграждения**

Ежемесячное денежное вознаграждение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

замещавшего должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности в соответствии с поданным  
заявлением)

в \_\_\_\_\_ Администрации городского поселения Гаврилов-Ям \_\_\_\_\_

за период с \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(день, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(день, месяц, год)

№ п/п	Наименование выплат	Сумма в месяц (рублей, копеек)
1.	Ежемесячное денежное вознаграждение:	
1.1.	Должностной оклад	
1.2.	Ежемесячная надбавка за особые условия работы	
1.3.	Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	
2.	Итого размер ежемесячного денежного вознаграждения	

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности главного  
бухгалтера)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**СПРАВКА  
о размере среднемесячного заработка**

Среднемесячный заработок \_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество)

замещавшего должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности в соответствии с поданным  
заявлением)

в Администрации городского поселения Гаврилов-Ям,

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(день, месяц, год) (день, месяц, год)

№ п/п	Наименование выплат	Сумма в месяц (рублей, копеек)
1.	Денежное содержание:	
1.1.	Должностной оклад	
1.2.	Оклад за классный чин	
1.3.	Надбавка за выслугу лет	
1.4.	Надбавка за особые условия муниципальной службы	
1.5.	Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	
1.6.	Ежемесячное денежное поощрение	
1.7.	Премии за выполнение особо важных и сложных заданий	
1.8.	Материальная помощь	
1.9.	Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	
2.	Итого размер денежного содержания	
3.	Предельный размер среднемесячного заработка (2,8 оклада денежного содержания)	
4.	Среднемесячный заработок, учитываемый для назначения пенсии за выслугу лет	

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя) (подпись) (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности главного  
бухгалтера) (подпись) (И.О. Фамилия)

**ФОРМЫ**

**справок о периодах замещения муниципальных должностей / о должностях, периоды  
службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы**

Форма 1

**СПРАВКА**

**о периодах замещения муниципальных должностей**

№ п/п	Номер записи в трудовой книжке	Дата			Замещаемая должность	Продолжительность замещения государственной должности Ярославской области		
		год	месяц	число		лет	месяцев	дней
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего								

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Форма 2

**СПРАВКА**  
**о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются**  
**в стаж муниципальной службы**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

замещавшего должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности в соответствии с поданным заявлением)

в \_\_\_\_\_ Администрации городского поселения Гаврилов-Ям

№ п/п	Номер записи в трудовой книжке	Дата			Замещаемая должность	Наименование организации	Продолжительность муниципальной службы (работы)			Стаж муниципальной службы, принимаемый для исчисления размера пенсии за выслугу лет		
		год	месяц	число			лет	месяцев	дней	лет	месяцев	дней
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Всего												

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

М.П.

Приложение 4  
к Порядку

Форма

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации заявлений о назначении ежемесячной доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет**

№ п/п	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Наименование муниципальной должности, должности муниципальной службы области, замещавшейся заявителем	Фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника, принявшего заявление	Информация о решении, принятом в отношении заявления
1	2	3	4	5	6

**ФОРМЫ**  
**представлений о назначении ежемесячной доплаты к пенсии/  
назначении пенсии за выслугу лет**

Форма 1

В комиссию по утверждению трудового стажа, дающего право на доплату за выслугу лет, по установлению, расчету, перерасчету и выплате пенсии за выслугу Администрации городского поселения Гаврилов-Ям

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ\***  
**о назначении ежемесячной доплаты к пенсии**

В соответствии с Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области» прошу назначить ежемесячную доплату к страховой пенсии по старости (инвалидности) \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

замещавшему должность \_\_\_\_\_

(наименование должности в соответствии \_\_\_\_\_

с поданным заявлением)

Период замещения муниципальных должностей составляет \_\_\_\_\_ лет.

Ежемесячное денежное вознаграждение для назначения ежемесячной доплаты к пенсии на должности \_\_\_\_\_

(наименование должности \_\_\_\_\_

в соответствии с поданным заявлением)

составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек.

Общая сумма ежемесячной доплаты к пенсии и страховой пенсии по старости (инвалидности), учитываемая при назначении ежемесячной доплаты к пенсии, составляет \_\_\_\_\_ процентов.

Основание освобождения от занимаемой должности: \_\_\_\_\_

К настоящему представлению прилагаются:

заявление о назначении ежемесячной доплаты к пенсии;

копия трудовой книжки;

документы, подтверждающие периоды замещения муниципальных должностей Ярославской области;

справка о размере среднего ежемесячного денежного вознаграждения;

справка о периодах замещения муниципальных должностей Ярославской области для назначения ежемесячной доплаты к пенсии.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(дата заполнения)

\*Оформляется на бланке Администрации городского поселения Гаврилов-Ям

В комиссию по утверждению трудового стажа, дающего право на доплату за выслугу лет, по установлению, расчету, перерасчету и выплате пенсии за выслугу Администрации городского поселения Гаврилов-Ям

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ\***  
**о назначении пенсии за выслугу лет**

В соответствии с Законом Ярославской области «О муниципальной службе Ярославской области» прошу назначить пенсию за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности) \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

замещавшему должность \_\_\_\_\_

(наименование должности в соответствии с поданным заявлением)

Стаж муниципальной службы составляет \_\_\_\_\_ лет.

Среднемесячный заработок, учитываемый при назначении пенсии за выслугу лет на должности \_\_\_\_\_,

(наименование должности в соответствии с поданным заявлением)

составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек.

Общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии, учитываемая при назначении пенсии за выслугу лет, составляет \_\_\_\_\_ процентов.

Основание увольнения с муниципальной службы:

К настоящему представлению прилагаются:

заявление о назначении пенсии за выслугу лет;

копия трудовой книжки;

документы, подтверждающие периоды, включаемые в стаж муниципальной службы;

справка о размере среднемесячного заработка;

справка о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя государственного  
органа Ярославской области)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(дата заполнения)

\*Оформляется на бланке Администрации городского поселения Гаврилов-Ям



**ФОРМЫ**  
**решений комиссии по утверждению трудового стажа, дающего право на доплату за**  
**выслугу лет, по установлению, расчету, перерасчету и выплате пенсии за выслугу**  
**Администрации городского поселения Гаврилов-Ям**  
**об / отказе в назначении**  
**ежемесячной доплаты к пенсии/ пенсии за выслугу лет**

Форма 1

**РЕШЕНИЕ**  
**о назначении/ отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсии**

от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

В соответствии с Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области» назначить / отказать в назначении ежемесячной доплате к пенсии \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

замещавшему должность \_\_\_\_\_

(наименование должности в соответствии \_\_\_\_\_

с поданным заявлением)

Период замещения муниципальных должностей Ярославской области составляет \_\_\_\_\_ лет.

Ежемесячное денежное вознаграждение для назначения ежемесячной доплаты к пенсии составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек.

Общая сумма ежемесячной доплаты к пенсии и страховой пенсии, учитываемая при назначении ежемесячной доплаты к пенсии, определена в размере \_\_\_\_\_, что составляет \_\_\_\_\_ процентов ежемесячного денежного вознаграждения, учитываемого при назначении ежемесячной доплаты к пенсии.

Размер страховой пенсии, учитываемый при назначении ежемесячной доплаты к пенсии, на \_\_\_\_\_

(дата установления пенсии)

составляет \_\_\_\_\_

(сумма двух частей пенсии)

Назначить ежемесячную доплату к пенсии в сумме \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

(для пенсии по инвалидности и пенсии по старости, назначаемой в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля

1991 года № 1032-І «О занятости населения в  
Российской Федерации»)

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**РЕШЕНИЕ**  
**о назначении/ отказе в назначении пенсии за выслугу лет**

о \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
т \_\_\_\_\_ 0 \_\_\_\_\_

В соответствии с Законом Ярославской области «О муниципальной службе Ярославской области» назначить / отказать в назначении пенсии за выслугу лет

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)  
замещавшему  
должность \_\_\_\_\_  
(  
наименование должности

\_\_\_\_\_ в соответствии с поданным  
\_\_\_\_\_ заявлением)  
Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_ ле  
составляет: \_\_\_\_\_ т.  
Среднемесячный заработок,  
учитываемый при назначении пенсии  
за выслугу лет,  
составляет \_\_\_\_\_  
Общая сумма пенсии за выслугу лет и  
страховой пенсии, учитываемая при  
назначении пенсии за выслугу лет,  
определена в  
разме \_\_\_\_\_, что \_\_\_\_\_ проце  
ре \_\_\_\_\_ состава \_\_\_\_\_ нтов  
\_\_\_\_\_ вляет \_\_\_\_\_  
среднемесячного \_\_\_\_\_ заработка,  
учитываемого при назначении пенсии за  
выслугу лет.  
Размер страховой пенсии,  
учитываемый при назначении пенсии  
за  
выслугу  
лет, на \_\_\_\_\_  
(дата установления  
пенсии)  
соста  
вляет \_\_\_\_\_  
(сумма двух частей  
пенсии)

Назначить пенсию за выслугу лет в  
сумме

с

п  
о

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(для пенсии по инвалидности и пенсии по старости, назначаемой в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»)

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

(под  
пись  
)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

В комиссию по утверждению трудового стажа, дающего право на доплату за выслугу лет, по установлению, расчету, перерасчету и выплате пенсии за выслугу Администрации городского поселения Гаврилов-Ям

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_  
(домашний адрес)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

#### **о прекращении, приостановлении, возобновлении или перерасчете ежемесячной доплаты к пенсии/ пенсии за выслугу лет**

В соответствии с Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области» прошу \_\_\_\_\_  
(прекратить, приостановить,

\_\_\_\_\_  
возобновить выплату или произвести перерасчет

\_\_\_\_\_  
ежемесячной доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет)  
в связи со следующими обстоятельствами:

\_\_\_\_\_  
(указываются обстоятельства,

\_\_\_\_\_  
основания для прекращения, приостановления или возобновления выплаты или перерасчета ежемесячной доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет)

К заявлению прилагаются:

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

**РЕШЕНИЕ**  
**комиссии по утверждению трудового стажа, дающего право на доплату за выслугу лет, по установлению, расчету, перерасчету и выплате пенсии за выслугу лет**  
**Администрации городского поселения Гаврилов-Ям**

от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

На основании личного заявления и

\_\_\_\_\_ (указываются обстоятельства,

\_\_\_\_\_ которые в соответствии с Порядком «О пенсионном обеспечении» являются основаниями для прекращения, приостановления или возобновления выплаты пенсии за выслугу лет)

\_\_\_\_\_ (прекратить, приостановить, возобновить выплату)  
ежемесячной доплаты к пенсии/ пенсии за выслугу лет, назначенной

\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество получателя) (число, месяц, год)

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

**РЕШЕНИЕ**

**комиссии по утверждению трудового стажа, дающего право на доплату за выслугу лет, по  
установлению, расчету, перерасчету и выплате пенсии за выслугу лет Администрации  
городского поселения Гаврилов-Ям**

от \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

На основании \_\_\_\_\_  
(указываются обстоятельства, которые в соответствии с Порядком

\_\_\_\_\_ ,  
«О пенсионном обеспечении» являются основаниями для перерасчета ежемесячной доплаты к  
пенсии/ пенсии за выслугу лет)

перерасчета ежемесячной доплаты к пенсии/ пенсии за выслугу лет, назначенной

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество получателя)  
производить ее выплату в размере \_\_\_\_\_ с

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)