



ГУБЕРНАТОР САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

окуд

22.09.2025

№ 71-пг

**О внесении изменений в постановление
Губернатора Санкт-Петербурга
от 12.12.2005 № 280-пг**

1. Внести в постановление Губернатора Санкт-Петербурга от 12.12.2005 № 280-пг «О Порядке оформления документов, необходимых для установления, перерасчета, приостановления, возобновления и прекращения выплат ежемесячных доплат к трудовой пенсии по старости (пенсии за выслугу лет, трудовой пенсии по инвалидности) лицам, замещавшим государственные должности Санкт-Петербурга и должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга» следующие изменения:

1.1. Название постановления изложить в следующей редакции:

«О Порядке оформления документов, необходимых для установления, перерасчета, приостановления, возобновления, прекращения выплат ежемесячных доплат к страховой пенсии по старости (пенсии за выслугу лет, страховой пенсии по инвалидности) лицам, замещавшим государственные должности Санкт-Петербурга и должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга».

1.2. В пункте 1 постановления слово «трудовой» заменить словом «страховой».

1.3. В пункте 3 постановления слова «Косткину Л.А.» заменить словами «Чечину Н.В.».

1.4. Приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на вице-губернатора Санкт-Петербурга Чечину Н.В.

Губернатор
Санкт-Петербурга

А.Д.Беглов



Приложение
к постановлению
Губернатора Санкт-Петербурга
от 22.09.2025 № 71-ПГ

ПОРЯДОК
оформления документов, необходимых для установления, перерасчета,
приостановления, возобновления, прекращения выплат ежемесячных доплат
к страховой пенсии по старости (пенсии за выслугу лет, страховой пенсии
по инвалидности) лицам, замещавшим государственные должности
Санкт-Петербурга и должности государственной гражданской службы
Санкт-Петербурга

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 11.05.2005 № 224-28 «О гарантиях деятельности лиц, замещающих (замещавших) государственные должности Санкт-Петербурга» (далее – Закон № 224-28), Законом Санкт-Петербурга от 30.06.2005 № 399-39 «О государственной гражданской службе Санкт-Петербурга» (далее – Закон № 399-39), Законом Санкт-Петербурга от 03.03.2010 № 121-44 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «О государственной гражданской службе Санкт-Петербурга» и устанавливает правила оформления документов, необходимых для установления, перерасчета, приостановления, возобновления, прекращения выплат ежемесячных доплат к страховой пенсии по старости (пенсии за выслугу лет, страховой пенсии по инвалидности) (далее – доплаты к пенсии) лицам, замещавшим государственные должности Санкт-Петербурга и должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга и отвечающим требованиям, которые предусмотрены в указанных законах Санкт-Петербурга (далее – граждане).

2. Порядок оформления документов, необходимых для установления доплат к пенсии

2.1. Оформление документов, необходимых для установления доплаты (доплат) к пенсии гражданам, производится Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет) на основании поданного заявления гражданина по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление).

Заявление может быть подано лично или через представителя на бумажном носителе посредством обращения в Комитет, в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), почтового отправления либо в форме электронного документа посредством подсистемы «Портал «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (далее – Портал) Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

2.2. Перечень документов, необходимых для установления доплат к пенсии:

документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);

документы, содержащие сведения о месте жительства гражданина на территории Российской Федерации (справка о регистрации по месту жительства граждан (форма 9) или решение суда об установлении места жительства на территории Российской Федерации) (в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность гражданина, сведений о месте жительства на территории Российской Федерации);

справка о размере должностного оклада лица, замещавшего государственную должность Санкт-Петербурга, должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

свидетельство пенсионера, пенсионное удостоверение или иной документ, выданный органами, осуществляющими назначение и выплату пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации (в том числе, оформленные в соответствии с ранее действующим правовым регулированием);

документы о присвоении классного чина;

копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, заверенные в установленном законодательством порядке;

документы воинского учета;

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

справка, подтверждающая срок полномочий депутата Законодательного Собрания Санкт-Петербурга, выданная Законодательным Собранием Санкт-Петербурга;

документ, удостоверяющий личность представителя гражданина (паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность), и документ, подтверждающий полномочия представителя гражданина (при подаче документов представителем гражданина).

Гражданин вправе самостоятельно представить страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования Российской Федерации либо уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ), в том числе в форме электронного документа (при наличии), для последующего размещения указанных в нем сведений в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Гражданин несет ответственность за достоверность и полноту сведений, представленных в Комитет.

Документы, прилагаемые к заявлению на бумажном носителе, подлежат копированию и после копирования возвращаются гражданину или его представителю.

2.3. Комитет принимает заявление при отсутствии документов в случае, если соответствующие сведения содержатся в автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга» (далее – ЭСРН), государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Городской реестр социальной защиты» (далее – ГРСЗ) и иных государственных информационных системах Санкт-Петербурга. Сведения в виде выписки из ЭСРН, ГРСЗ и иных государственных информационных систем Санкт-Петербурга приобщаются к заявлению.

В случае, если гражданином не представлены документы и сведения, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и (или) муниципальные услуги, Комитет запрашивает необходимые для принятия решения об установлении доплаты к пенсии документы и сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее – межведомственный запрос).

Межведомственный запрос Комитет в течение трех рабочих дней с даты приема заявления направляет в органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги.

Непредставление гражданином документов (сведений) в случае, если соответствующие сведения имеются в ЭСРН, ГРСЗ, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и (или) муниципальные услуги, и в иных государственных информационных системах Санкт-Петербурга, не является основанием для отказа гражданину в установлении доплаты (доплат) к пенсии.

2.4. Датой обращения за установлением доплаты (доплат) к пенсии является день приема Комитетом или МФЦ заявления и документов, подтверждающих право на установление доплаты (доплат) к пенсии.

При направлении заявления и документов по почте датой обращения считается дата, указанная на почтовом штемпеле по месту отправления.

При направлении заявления в электронной форме посредством Портала датой обращения является дата регистрации электронного заявления в Межведомственной автоматизированной системе предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

2.5. Комитет в течение десяти рабочих дней со дня приема заявления и необходимых документов:

2.5.1. В случае принятия решения об установлении доплаты (доплат) к пенсии производит расчет размера доплаты (доплат) к пенсии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Решение об установлении доплаты (доплат) к пенсии оформляется распоряжением Комитета об установлении доплаты (доплат) к пенсии (далее – решение об установлении доплаты (доплат) к пенсии).

В течение семи рабочих дней со дня принятия решения об установлении доплаты (доплат) к пенсии Комитет информирует об этом гражданина.

2.5.2. В случае принятия решения об отказе в установлении доплаты (доплат) к пенсии оформляет решение об отказе в установлении доплаты (доплат) к пенсии (далее – решение об отказе) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

В течение семи рабочих дней со дня принятия решения об отказе Комитет письменно информирует гражданина о причинах отказа и порядке его обжалования.

2.6. Заявление, представленные гражданином документы, сведения, полученные Комитетом, копия принятого решения об установлении доплаты (доплат) к пенсии формируются в дело (далее – дело), которое в течение пяти рабочих дней после принятия решения об установлении доплат (доплат) к пенсии направляется Комитетом в государственное учреждение Санкт-Петербурга, определенное Комитетом для обеспечения перечисления, приостановления, возобновления, прекращения доплат к пенсии (далее – Учреждение), для исполнения.

2.7. Учреждение в течение пяти рабочих дней после поступления дела:

на основании решения об установлении доплаты (доплат) к пенсии производит формирование электронного дела гражданина в ЭСРН, оформление документов на выплату доплаты (доплат) к пенсии и направляет дело в Комитет для хранения;

производит перечисление денежных средств в адрес гражданина через отделения федеральной почтовой связи по месту жительства в Санкт-Петербурге либо в кредитные организации, расположенные на территории Российской Федерации, в соответствии с данными, указанными в заявлении.

3. Порядок оформления документов, необходимых для перерасчета, приостановления, возобновления, прекращения выплаты доплаты (доплат) к пенсии

3.1. Документы на перерасчет доплаты (доплат) к пенсии оформляются в случае изменения условий установления доплаты (доплат) к пенсии.

Оформление документов, необходимых для перерасчета доплаты (доплат) к пенсии в связи с изменением условий установления доплаты (доплат) к пенсии, производится на основании заявления гражданина по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку и документов, установленных в абзацах втором, седьмом и одиннадцатом (в случае подачи документов представителем) пункта 2.2 настоящего Порядка, поданных гражданином (его представителем) в Комитет.

Направление заявления о перерасчете, приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты доплаты (доплат) к пенсии в электронной форме посредством Портала осуществляется при наличии технической возможности.

3.2. Оформление документов, необходимых для приостановления, возобновления, прекращения выплаты доплаты (доплат) к пенсии, производится в случаях, установленных в абзацах втором и третьем пункта 7 и подпунктах 1-4 пункта 12 статьи 13 Закона № 224-28, абзацах втором и пятом пункта 7 и подпунктах 1-5 пункта 9 статьи 14 Закона № 399-39, на основании заявления и документов, представленных гражданином в Комитет, или полученных Комитетом в установленном порядке сведений, влекущих приостановление, возобновление, прекращение выплаты доплаты (доплат) к пенсии.

Для приостановления (прекращения) выплаты доплаты (доплат) к пенсии гражданин (представитель) представляет в Комитет заявление по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку с приложением к нему документов, установленных в абзацах втором, седьмом и одиннадцатом (в случае подачи документов представителем) пункта 2.2 настоящего Порядка.

Возобновление выплаты доплаты (доплат) к пенсии производится на основании заявления гражданина по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку с приложением к нему документов, установленных в абзацах втором, третьем, седьмом и одиннадцатом (в случае подачи документов представителем) пункта 2.2 настоящего Порядка.

3.3. В течение десяти рабочих дней со дня подачи гражданином письменного заявления и документов Комитетом оформляется распоряжение о приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты доплаты (доплат) к пенсии (далее – решение о приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты доплаты (доплат) к пенсии), за исключением случая, указанного в подпункте 1 пункта 12 статьи 13 Закона № 224-28 и в подпункте 1 пункта 9 статьи 14 Закона № 399-39, с указанием даты (срока) приостановления, возобновления, прекращения выплаты доплаты (доплат) к пенсии.

Комитет в течение семи рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты доплаты (доплат) к пенсии информирует гражданина о принятом решении с указанием причины приостановления, возобновления, прекращения выплаты доплаты (доплат) к пенсии.

3.4. Комитет в течение трех рабочих дней направляет в Учреждение решение о приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты доплаты (доплат) к пенсии.

Учреждение в течение пяти рабочих дней со дня получения решения о приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты доплаты (доплат) к пенсии вносит информацию в ЭСРН.

3.5. В случае установления факта необоснованной (излишней) выплаты доплаты (доплат) к пенсии Комитет в течение пяти рабочих дней принимает решение о возврате необоснованно (излишне) выплаченных средств доплаты (доплат) к пенсии (далее – решение о возврате) с указанием срока их возврата, который составляет 45 календарных дней со дня принятия решения о возврате (далее – срок возврата).

Копия решения о возврате направляется гражданину и в Учреждение в течение семи рабочих дней со дня принятия решения о возврате.

Учреждение в течение трех рабочих дней со дня истечения срока возврата уведомляет Комитет о возврате (невозврате) гражданином необоснованно (излишне) выплаченных денежных сумм в срок, указанный в решении о возврате.

В случае, если необоснованно (излишне) выплаченные средства доплаты (доплат) к пенсии не возвращены гражданином в течение срока возврата, Учреждение в течение 15 рабочих дней со дня истечения срока возврата направляет в суд исковое заявление о взыскании с гражданина необоснованно (излишне) выплаченных средств доплаты (доплат) к пенсии.

Доплаты к пенсии считаются излишне выплаченными за период, когда у гражданина отсутствовало право на их получение.

Приложение № 1
к Порядку оформления документов, необходимых для
установления, перерасчета, приостановления,
возобновления, прекращения выплат ежемесячных
доплат к страховой пенсии по старости
(пенсии за выслугу лет, страховой пенсии по
инвалидности) лицам, замещавшим государственные
должности Санкт-Петербурга и должности
государственной гражданской службы Санкт-Петербурга

Руководителю Комитета по социальной политике
Санкт-Петербурга

от _____
паспорт (временное удостоверение личности):
серия: _____ № _____
выдан: _____

_____,
(Дата выдачи, кем выдан)

проживающего по адресу: _____

(Адрес регистрации по месту жительства, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 11.05.2005 № 224-28 «О гарантиях деятельности лиц, замещающих (замещавших) государственные должности Санкт-Петербурга», Законом Санкт-Петербурга от 30.06.2005 № 399-39 «О государственной гражданской службе Санкт-Петербурга», Законом Санкт-Петербурга от 03.03.2010 № 121-44 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «О государственной гражданской службе Санкт-Петербурга» (нужное подчеркнуть) и Порядком оформления документов, необходимых для установления, перерасчета, приостановления, возобновления, прекращения выплат ежемесячных доплат к страховой пенсии по старости (пенсии за выслугу лет, страховой пенсии по инвалидности) лицам, замещавшим государственные должности Санкт-Петербурга и должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, утвержденным постановлением Губернатора Санкт-Петербурга от _____ № _____, прошу установить мне,

_____,
(Ф.И.О.)

ежемесячную доплату к пенсии за _____, размер которой прошу
(Стаж)

исчислить из оклада по должности: _____;
(Указать должность и период работы на этой должности)

ежемесячную доплату к пенсии за _____.
(Классный чин, указать классный чин)

Получаю пенсию _____ за счет средств _____.
(Вид пенсии) (Указать выплачивающий орган)

Получаю доплату к пенсии _____.
(Вид доплаты)

Обязуюсь в пятидневный срок сообщить в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга о замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности федеральной государственной гражданской службы, воинской должности, должности федеральной государственной службы иных видов, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, должности муниципальной службы или должности в межгосударственном (межправительственном) органе, созданном с участием Российской Федерации, по которой в соответствии с международным договором Российской Федерации осуществляется назначение и выплата пенсии за выслугу лет в порядке и на условиях, предусмотренных для федеральных государственных гражданских служащих, о назначении доплат к пенсии из других источников, об изменении места жительства (за пределами Российской Федерации), гражданства.

Против проверки представленных сведений не возражаю.

Против возврата излишне выплаченных сумм не возражаю.

Способ перечисления ежемесячной доплаты (доплат) к пенсии:

через организацию почтовой связи _____;
(Адрес места жительства, почтовое отделение)

через кредитную организацию _____.
(Наименование кредитной организации, номер счета получателя)

Способ получения результата предоставления государственной услуг (нужное подчеркнуть):

в Комитете по социальной политике Санкт-Петербурга

в Санкт-Петербургском государственном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ Санкт-Петербурга) _____ района

по адресу _____;

почтовой корреспонденцией через организацию почтовой связи по адресу _____;

(Указать адрес направления корреспонденции)

в электронной форме посредством подсистемы «Портал» «Государственные и муниципальные услуги (функции) Санкт-Петербурга» Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг.

«__» _____ 20__ г.

(Подпись)

Заявление зарегистрировано: _____ 20__ года № _____

(Должность сотрудника Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга или МФЦ Санкт-Петербурга
(в случае обращения непосредственно в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга или МФЦ Санкт-Петербурга)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Расписка – уведомление

Заявление и документы

_____ (Ф.И.О.)

приняты _____ 20 ____ года

(Должность сотрудника Комитета
по социальной политике

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Санкт-Петербурга или МФЦ

Санкт-Петербурга (в случае обращения

непосредственно в Комитет по социальной

политике Санкт-Петербурга или МФЦ Санкт-Петербурга)

Приложение № 2
к Порядку оформления документов, необходимых
для установления, перерасчета, приостановления,
возобновления, прекращения выплат ежемесячных
доплат к страховой пенсии по старости
(пенсии за выслугу лет, страховой пенсии
по инвалидности) лицам, замещавшим государственные
должности Санкт-Петербурга и должности
государственной гражданской службы Санкт-Петербурга

Штамп государственного органа

Дата выдачи «__» _____ 20__ г.

СПРАВКА

о размере должностного оклада лица, замещавшего государственную должность
Санкт-Петербурга, должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга
(нужное подчеркнуть)

_____ ,
(Ф.И.О.)

замещавшего _____ .
(Наименование должности, группа должностей)

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

Оклад за классный чин составлял _____ расчетных единиц.

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

Руководитель государственного
органа Санкт-Петербурга _____
(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(Подпись)

(Расшифровка подписи)

М.П.

Со справкой ознакомлен _____
(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку оформления документов, необходимых
для установления, перерасчета, приостановления,
возобновления, прекращения выплат ежемесячных
доплат к страховой пенсии по старости
(пенсии за выслугу лет, страховой пенсии по
инвалидности) лицам, замещавшим государственные
должности Санкт-Петербурга и должности
государственной гражданской службы Санкт-Петербурга

РАСЧЕТ
доплат к пенсии

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 11.05.2005 № 224-28 «О гарантиях деятельности лиц, замещающих (замещавших) государственные должности Санкт-Петербурга» (далее – Закон Санкт-Петербурга от 11.05.2005 № 224-28), Законом Санкт-Петербурга от 30.06.2005 № 399-39 «О государственной гражданской службе Санкт-Петербурга» (далее – Закон Санкт-Петербурга от 30.06.2005 № 399-39), Законом Санкт-Петербурга от 02.07.2008 № 457-72 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «О государственной гражданской службе Санкт-Петербурга» и Закон Санкт-Петербурга «О гарантиях деятельности лиц, замещающих (замещавших) государственные должности Санкт-Петербурга» (далее – Закон Санкт-Петербурга от 02.07.2008 № 457-72), Законом Санкт-Петербурга от 03.03.2010 № 121-44 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «О государственной гражданской службе Санкт-Петербурга» (нужное подчеркнуть).

_____,
(Ф.И.О.)
замещавшему государственную должность Санкт-Петербурга, должность государственной
гражданской службы Санкт-Петербурга (нужное подчеркнуть)

(Полное наименование должности)
и имеющему(ей) классный чин

(Наименование классного чина)

с «___» _____ 20__ г.

к пенсии _____
(Вид пенсии)
устанавливается ежемесячная доплата к пенсии за стаж в размере
_____ руб.

с «___» _____ 20__ г.

к пенсии _____
(Вид пенсии)
устанавливается ежемесячная доплата к пенсии за классный чин в размере
_____ руб.

Стаж, зачисляемый для исчисления ежемесячной доплаты к пенсии за стаж, составляет:

Период замещения должностей	Наименование государственного органа	Должность	Группа должностей	Стаж (лет, месяцев, дней)
ВСЕГО				

из них:

в соответствии с пунктом 2 статьи 15 Закона Санкт-Петербурга от 30.06.2005 № 399-39 - _____;

в соответствии с пунктом 3 статьи 15 Закона Санкт-Петербурга от 30.06.2005 № 399-39 - _____;

в соответствии со статьей 14 Закона Санкт-Петербурга от 11.05.2005 № 224-28 - _____;

в соответствии со статьей 3 Закона Санкт-Петербурга от 02.07.2008 № 457-72 - _____.

Размер должностного оклада по должности (принимаемой для исчисления размера доплаты за стаж)

_____ (Наименование должности, группа должностей)
составляет _____ расчетных единиц.

Размер расчетной единицы на дату установления составляет _____ руб.

Расчет размера ежемесячной доплаты к пенсии за стаж:

1. _____
(За стаж, установленный законодательством)

2. _____
(За стаж, отработанный сверх установленного законодательством)

3. _____
(Общий размер доплаты за стаж)

Расчет размера ежемесячной доплаты к пенсии за классный чин:

_____ (За чин, установленный законодательством)

Специалист (исполнитель)

Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Порядку оформления документов, необходимых
для установления, перерасчета, приостановления,
возобновления, прекращения выплат ежемесячных
доплат к страховой пенсии по старости
(пенсии за выслугу лет, страховой пенсии
по инвалидности) лицам, замещавшим государственные
должности Санкт-Петербурга и должности
государственной гражданской службы Санкт-Петербурга

РЕШЕНИЕ

об отказе в установлении ежемесячных доплат к пенсии

Рассмотрев документы, представленные _____

_____ (Ф.И.О.)

для установления ежемесячных доплат к пенсии за стаж, за классный чин (нужное подчеркнуть), в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 11.05.2005 № 224-28 «О гарантиях деятельности лиц, замещающих (замещавших) государственные должности Санкт-Петербурга», Законом Санкт-Петербурга от 30.06.2005 № 399-39 «О государственной гражданской службе Санкт-Петербурга», Законом Санкт-Петербурга от 03.03.2010 № 121-44 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «О государственной гражданской службе Санкт-Петербурга» (нужное подчеркнуть) отказать в установлении ежемесячных доплат к пенсии по следующим причинам:

Председатель Комитета
по социальной политике
Санкт-Петербурга

_____ (Подпись)

_____ (Расшифровка подписи)

М.П.

« ___ » _____ 20 ___ г.

Приложение № 5
к Порядку оформления документов, необходимых
для установления, перерасчета, приостановления,
возобновления, прекращения выплат ежемесячных
доплат к страховой пенсии по старости
(пенсии за выслугу лет, страховой пенсии по
инвалидности) лицам, замещавшим государственные
должности Санкт-Петербурга и должности
государственной гражданской службы Санкт-Петербурга

Руководителю Комитета по социальной политике
Санкт-Петербурга

от _____

паспорт (временное удостоверение личности):

серия: _____ № _____

выдан: _____

_____,
(Дата выдачи, кем выдан)

проживающего по адресу: _____

(Адрес регистрации по месту жительства, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 11.05.2005 № 224-28 «О гарантиях деятельности лиц, замещающих (замещавших) государственные должности Санкт-Петербурга», Законом Санкт-Петербурга от 30.06.2005 № 399-39 «О государственной гражданской службе Санкт-Петербурга», Законом Санкт-Петербурга от 03.03.2010 № 121-44 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «О государственной гражданской службе Санкт-Петербурга» (нужное подчеркнуть) и Порядком оформления документов, необходимых для установления, перерасчета, приостановления, возобновления, прекращения выплат ежемесячных доплат к страховой пенсии по старости (пенсии за выслугу лет, страховой пенсии по инвалидности) лицам, замещавшим государственные должности Санкт-Петербурга и должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, утвержденным постановлением Губернатора Санкт-Петербурга от _____ № _____, прошу приостановить, прекратить, произвести перерасчет, возобновить (нужное подчеркнуть) мне

(Ф.И.О.)

ежемесячные доплаты к пенсии за стаж, за классный чин (нужное подчеркнуть)
в связи _____

«___» _____ 20__ г.

(Подпись)

Заявление зарегистрировано: _____ 20__ года № _____

(Должность сотрудника Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Расписка – уведомление

Заявление и документы

(Ф.И.О.)

приняты _____ 20__ года

(Должность сотрудника Комитета
по социальной политике
Санкт-Петербурга)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

