МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

ГЛАВА ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» 11 2026 № 84

О внесении изменений
в постановление Главы города
от 18.09.2023 № 60 «О порядке
осуществления выплат,
предусмотренных решением Думы
города от 07.10.2009 № 618-IV ДГ
«О социальных выплатах лицам,
замещающим (замещавшим)
должности муниципальной
службы, лицам, не замещающим
(не замещавшим) должности
муниципальной службы
и исполняющим (исполнявшим)
обязанности по техническому
обеспечению деятельности органов
местного самоуправления городского
округа Сургут Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры»

В соответствии с постановлением Главы города от 28.08.2026 № 62 «Об утверждении Порядка внесения проектов муниципальных правовых актов Главы города Сургута и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», в целях приведения постановления в соответствие с решением Думы города от 07.10.2009 № 618-IV ДГ «О социальных выплатах лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы, лицам, не замещающим (не замещавшим) должности муниципальной службы и исполняющим (исполнявшим) обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»:

1. Внести в постановление Главы города от 18.09.2023 № 60 «О порядке осуществления выплат, предусмотренных решением Думы города от 07.10.2009 № 618-IV ДГ «О социальных выплатах лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы, лицам, не замещающим (не замещавшим) должности муниципальной службы и исполняющим (исполнявшим) обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа − Югры» (с изменениями от 01.10.2024 № 69, 05.02.2026 № 04) следующие изменения:

1.1. Констатирующую часть постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с решением Думы города от 07.10.2009 № 618-IV ДГ «О социальных выплатах лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы, лицам, не замещающим (не замещавшим) должности муниципальной службы и исполняющим (исполнявшим) обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»».

1.2. Раздел III приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Раздел III. Социальные выплаты лицам, замещавшим должности муниципальной службы, лицам, не замещавшим должности муниципальной службы и исполнявшим обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления города

Ежеквартальная материальная помощь неработающим пенсионерам.

1. Для получения материальной помощи неработающий пенсионер подает заявление в бухгалтерскую службу.

Одновременно с заявлением на получение выплаты неработающий пенсионер предоставляет:

1) оригинал и копию паспорта гражданина Российской Федерации;

2) оригинал и копию трудовой книжки с последней записью об увольнении или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица, оформленные в установленном законом Российской Федерации порядке;

3) банковские реквизиты для перечисления средств;

4) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку.

Выплата материальной помощи осуществляется, начиная с квартала, в котором подано заявление.

2. При поступлении заявления от неработающего пенсионера бухгалтерская служба в течение 10 рабочих дней:

1) сверяет копии документов с оригиналами;

2) на основании представленных документов устанавливает факт, что гражданин является неработающим пенсионером, уволенным из органов местного самоуправления города по достижении возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости (инвалидности) или трудовой договор в органах местного самоуправления с которым прекращен на основании пункта 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с сокращением численности или штата работников организаций, в случае назначения трудовой пенсии по старости (инвалидности) не позднее двух лет с момента увольнения и при условии, что после увольнения из органов местного самоуправления и до назначения пенсии по старости (инвалидности) гражданин иного места работы не имел, не получает пенсию за выслугу лет в соответствии с решением Думы города от 01.06.2010 № 755-IV ДГ «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших муниципальные должности на постоянной основе, муниципальные должности председателя, заместителя председателя, аудиторов контрольно-счетного органа и должности муниципальной службы»;

3) готовит проект распоряжения (приказа) работодателя (представителя работодателя).

3. В целях предупреждения переплаты материальной помощи бухгалтерской службой проводится учет получателей материальной помощи.

3.1. В целях учета получателей материальной помощи через систему межведомственного электронного взаимодействия:

3.1.1. Получатель предоставляет согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2.

3.1.2. Бухгалтерская служба ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет в муниципальное казённое учреждение «Управление информационных технологий и связи города Сургута» (далее − МКУ «УИТС г. Сургута») информацию о получателях материальной помощи в формате Excel посредством деловой почты ViPNet.

3.1.3. МКУ «УИТС г. Сургута»:

- на следующий рабочий день после получения информации от бухгалтерской службы, но не ранее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, запрашивает в системе межведомственного электронного взаимодействия сведения о трудовой деятельности получателя материальной помощи за предыдущий квартал в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

- не позднее второго рабочего дня со дня получения ответа на межведомственный запрос обрабатывает полученные сведения и направляет их посредством деловой почты ViPNet в бухгалтерскую службу для принятия соответствующего решения.

3.2. Получатель, принявший решение предоставлять документы на бумажном носителе, обязан один раз в год до 01 апреля текущего года предоставить в бухгалтерскую службу следующие документы:

3.2.1. Оригинал и копию трудовой книжки с последней записью об увольнении или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке,

или сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица.

3.2.2. Оригинал и копию паспорта гражданина Российской Федерации в случае изменения паспортных данных.

3.2.3. Банковские реквизиты для перечисления средств в случае изменения данных.

Документы на бумажном носителе могут быть переданы лично, направлены по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. В последнем случае получатель направляет копии указанных документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Гражданам, не прошедшим своевременный учет, выплата материальной помощи приостанавливается и возобновляется после предоставления требуемых документов.

4. Выплата материальной помощи приостанавливается (не выплачивается) с квартала, в котором начаты трудовые отношения, на основании информации о наличии трудовых отношений.

5. Ежеквартальная материальная помощь неработающим пенсионерам не выплачивается в период трудовых отношений.

Лицо, получающее выплату, для случая, предусмотренного подпунктом 3.2 пункта 3 раздела III настоящего порядка, обязано в течение месяца с момента трудоустройства либо прекращения трудовых отношений уведомить бухгалтерскую службу о начале или об окончании трудовой деятельности.

Выплата возобновляется с квартала, следующего за кварталом, в котором прекращены трудовые отношения, на основании:

- информации об отсутствии трудовых отношений для случая, предусмотренного подпунктом 3.1 пункта 3 раздела III настоящего порядка;

- уведомления об окончании трудовых отношений для случая, предусмотренного подпунктом 3.2 пункта 3 раздела III настоящего порядка.

6. Основанием для приостановления, возобновления или прекращения выплаты является распоряжение (приказ) руководителя соответствующего органа местного самоуправления города, структурного подразделения органа местного самоуправления города, подготовленное бухгалтерской службой.

7. Выплата материальной помощи прекращается в случае смерти получателя в квартале, в котором бухгалтерской службе стало известно о данном факте, на основании документально подтвержденных сведений (свидетельства о смерти либо сведений, полученных из системы межведомственного взаимодействия)».

1.3. Приложение к порядку осуществления выплат, предусмотренных решением Думы города от 07.10.2009 № 618-IV ДГ «О социальных выплатах лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы, лицам, не замещающим (не замещавшим) должности муниципальной службы и исполняющим (исполнявшим) обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» признать утратившим силу.

1.4. Порядок осуществления выплат, предусмотренных решением Думы города от 07.10.2009 № 618-IV ДГ «О социальных выплатах лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы, лицам, не замещающим (не замещавшим) должности муниципальной службы и исполняющим (исполнявшим) обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» дополнить приложениями 1, 2 согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению соответственно.

2. Комитету информационной политики обнародовать (разместить) настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

3. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: DOCSURGUT.RU.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу бюджета и финансов.

Временно исполняющий
полномочия Главы города И.В. Пустовая

Приложение 1
к постановлению
Главы города
от 23.11.2026 № 84

Приложениие 1
к порядку осуществления выплат,
предусмотренных решением Думы
города от 07.10.2009 № 618-IV ДГ
«О социальных выплатах лицам,
замещающим (замещавшим) должности
муниципальной службы, лицам,
не замещающим (не замещавшим)
должности муниципальной службы
и исполняющим (исполнявшим)
обязанности по техническому
обеспечению деятельности органов
местного самоуправления городского
округа Сургут Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры»

Согласие
на обработку персональных данных
(в случае подачи документов на бумажном носителе)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)
зарегистрированный (ая) по адресу: _____,
даю свое согласие на обработку_____
(указать наименование органа местного самоуправления)
моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, контактный телефон (домашний, мобильный), паспортные данные, место регистрации, сведения о последнем месте работы (должность, адрес организации), информация о банковских реквизитах в объеме, необходимом для назначения социальной выплаты _____,
(указать наименование выплаты)
предусмотренной решением Думы города от 07.10.2009 № 618-IV ДГ «О социальных выплатах лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы, лицам, не замещающим (не замещавшим) должности муниципальной службы и исполняющим (исполнявшим) обязанности

по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление следующих действий: обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты предоставления в течение 20 лет и может быть отозвано путем направления письменного уведомления.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«____» _____ 20_____ г. _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2
к постановлению
Главы города
от 23.11.2026 № 84

Приложениие 2
к порядку осуществления выплат,
предусмотренных решением Думы
города от 07.10.2009 № 618-IV ДГ
«О социальных выплатах лицам,
замещающим (замещавшим) должности
муниципальной службы, лицам,
не замещающим (не замещавшим)
должности муниципальной службы
и исполняющим (исполнявшим)
обязанности по техническому
обеспечению деятельности органов
местного самоуправления городского
округа Сургут Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры»

Согласие
на обработку персональных данных
(в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных.

Цель обработки персональных данных: назначение, выплата, перерасчет, приостановление, восстановление, прекращение, индексация ежеквартальной материальной помощи неработающим пенсионерам.

Перечень персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; адрес места жительства; телефон; сведения из системы индивидуального (персонифицированного) учета (страховой номер индивидуального лицевого счета); сведения о документе, удостоверяющем личность; сведения о трудовой деятельности; справка о среднемесячной заработной плате.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных: сбор, запись, хранение, передача персональных данных, в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Оператор: _____
_____
(указать наименование органа местного самоуправления, адрес)

Лица, осуществляющие обработку персональных данных по поручению оператора:

- Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, адрес: 119049, город Москва, улица Шаболовка, дом 4, строение 1;
- Федеральная налоговая служба (ФНС России), адрес: 127381, город Москва, улица Неглинная, дом 23;
- муниципальное казённое учреждение «Управление информационных технологий и связи города Сургута», адрес: 628412, город Сургут, проезд Советов, дом 4.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты предоставления в течение 20 лет и может быть отозвано путем направления письменного уведомления. Отзыв согласия не имеет обратной силы в отношении персональных данных, прошедших обработку до поступления оператору такого отзыва.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных обязуюсь предоставлять документы в соответствии с подпунктом 3.2 пункта 3, пунктом 5 раздела III порядка.

Даю согласие на рассылку СМС-сообщений о приостановлении (возобновлении) выплаты ежеквартальной материальной помощи неработающим пенсионерам на телефон, указанный в заявлении.

«____» _____ 20_____ г. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)