

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ИЗМАЙЛОВСКОЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 марта 2017

№ 09-п

Санкт-Петербург

«Об утверждении порядка оформления документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Муниципальном образовании муниципальном округе Измайловское»

В соответствии с Федеральным законом от 06.03.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Санкт-Петербурга от 21.12.2016 N 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", Законом Санкт-Петербурга от 06.04.2011 № 125-37 «О соотношении должностей, образованных до 11 августа 2006 года в органах местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, муниципальным должностям, должностям муниципальной службы в Санкт-Петербурге исходя из должностных окладов, по которым устанавливается доплата к трудовой пенсии по старости (трудовой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет)», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, руководствуясь Уставом Муниципального образования муниципальный округ Измайловское:

Местная администрация Муниципального образования муниципальный округ Измайловское постановляет:

1. Утвердить Порядок оформления документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Муниципальном образовании муниципальном округе Измайловское согласно Приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава местной администрации

А.А.Гуськов

ПОРЯДОК

оформления документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Муниципальном образовании муниципальном округе Измайловское

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 21.12.2016 N 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 - Закон Санкт-Петербурга), и устанавливает правила оформления и формы документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения в Муниципальном образовании муниципальном округе Измайловское (далее - пенсионное обеспечение) лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Муниципального образования муниципальный округ Измайловское.

2. Порядок оформления документов, необходимых для установления пенсионного обеспечения

2.1. Оформление документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения в Муниципальном образовании муниципальный округ Измайловское осуществляется местной администрацией Муниципального образования муниципальный округ Измайловское (далее – Местная администрация) в порядке и на условиях, предусмотренных Законом Санкт-Петербурга и настоящим Порядком.

2.2. При обращении в местную администрацию для назначения пенсионного обеспечения от лица, замещавшего должность муниципальной службы (далее - заявитель), принимаются заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и следующие документы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, и его копия;
- документ о назначении страховой пенсии по старости (страховой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет) и его копия;
- трудовая книжка и ее копия;
- документы воинского учета и их копии;
- справка об установлении инвалидности, ее копия и документы, подтверждающие, что факт инвалидности был установлен в период замещения муниципальной должности, и их копии;
- справка о заболевании и документы, подтверждающие, что заболевание получено в период замещения муниципальной должности, и их копии.

При подаче заявления иным способом установление личности и проверка подлинности подписи заявителя осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту сведений, представленных в Местную администрацию.

Местная администрация проводит проверку документов, представленных заявителем.

2.3. Датой обращения за назначением пенсионного обеспечения является день приема Местной администрацией заявления и всех документов, подтверждающих право на установление доплаты к пенсии.

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

Лицо, ответственное за прием заявлений и документов в Местной администрации, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и выдает заявителю расписку о принятии заявления и документов.

В случае если заявителем представлены не все документы, подтверждающие право на назначение пенсионного обеспечения, заявитель предупреждается о необходимости представить недостающие документы. В этом случае датой обращения считается дата представления недостающих документов.

2.4. Местная администрация в течение тридцати дней со дня поступления заявления и всех необходимых документов принимает решение о назначении пенсионного обеспечения либо об отказе в его назначении.

2.5. В случае принятия решения о назначении пенсионного обеспечения производит расчет размера пенсионного обеспечения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Решение о назначении пенсионного обеспечения оформляется постановлением местной администрации о назначении пенсионного обеспечения.

2.6. В случае принятия решения об отказе в назначении пенсионного обеспечения (отсутствие правовых оснований для назначения пенсионного обеспечения), в том числе по причинам несоответствия представленных документов установленным законодательством требованиям, в течение трех рабочих дней после принятия решения письменно информирует заявителя о причинах отказа.

2.7. Производит формирование личного дела заявителя, в которое подшиваются заявление, представленные заявителем документы, постановление о назначении пенсионного обеспечения или копия письма об отказе, при необходимости - копии нормативных и информационных документов, подтверждающих право на назначение пенсионного обеспечения (далее - личное дело).

2.8. Дело (копия дела) заявителя в течение пяти рабочих дней со дня издания соответствующего муниципального правового акта направляется с извещением по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение "Городской информационно-расчетный центр" (далее - "Городской информационно-расчетный центр") для ведения Реестра граждан, которым назначено пенсионное обеспечение.

2.9. Городской информационно-расчетный центр в течение десяти рабочих дней со дня поступления дела (копии дела) заявителя осуществляет проверку и формирование электронного дела заявителя в Реестре граждан, которым назначено пенсионное обеспечение, в формате автоматизированной информационной системы "Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга" и возвращает дело (копию дела) заявителя в местную администрацию для хранения.

3. Порядок финансирования, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж

3.1. Пенсия за выслугу лет, доплата за стаж выплачивается местной администрацией из средств местного бюджета на основании постановления местной администрации.

3.2. Пенсия за выслугу лет, доплата за стаж назначаются и выплачиваются со дня подачи заявления, но не ранее чем со дня, следующего за днем увольнения заявителя с муниципальной службы.

3.3. Централизованная бухгалтерия 5-го числа каждого месяца производит начисление и выплату пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж за текущий месяц.

3.4. Перерасчет пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж производится:

1) в случае индексации размера пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж, указанной в пункте 4 статьи 6 Закона Санкт-Петербурга № 743-118;

2) в случае изменения условий назначения пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж (изменение стажа муниципальной службы, изменение размера должностного оклада по последней должности муниципальной службы).

3.5. Перерасчет (индексацию) производит централизованная бухгалтерия Муниципального образования муниципальный округ Измайловское, осуществляющая выплату пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж, на основании постановления местной администрации.

4. Порядок оформления документов, необходимых для перерасчета, приостановления, возобновления и прекращения выплаты пенсионного обеспечения

4.1. Документы на перерасчет, приостановление, возобновление и прекращение выплаты пенсионного обеспечения оформляются в случаях, установленных Законом Санкт-Петербурга от 21.12.2016 N 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".

4.2. Оформление документов, необходимых для приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения, производится на основании заявления и документов, представленных заявителем, или полученных местной администрацией в установленном порядке сведений, влекущих приостановление, возобновление, прекращение выплаты пенсионного обеспечения.

4.3. При возникновении оснований, влекущих приостановление, возобновление, прекращение выплаты пенсионного обеспечения, лицо, которому установлена указанное пенсионное обеспечение, или его законный представитель представляет сведения о наличии таких оснований не позднее чем в пятидневный срок со дня их возникновения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к порядку оформления документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Муниципальном образовании муниципальный округ Измайловское

(Образец)

Главе местной администрации
Муниципального образования
муниципальный округ Измайловское

от _____
паспорт серия: _____ N _____
выдан: _____

_____ (дата выдачи, кем выдан)

_____ (адрес регистрации по месту жительства,
телефон)

Заявление

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 21.12.2016 N 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, утвержденным распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от _____ N _____, прошу назначить мне пенсию за выслугу лет, доплату за стаж (нужное подчеркнуть).
Получаю пенсию _____ за счет средств _____.
(вид пенсии) (указать выплачивающий орган)
Получаю иные виды пенсионного обеспечения _____.

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 и других обстоятельствах, службы, о назначении доплат к пенсии из других источников и других обстоятельствах, влияющих на право, размер и сроки установления ежемесячной доплаты за стаж.

Предупрежден(а), что выплата пенсии 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 сообщаю о периодах нахождения в отпуске по уходу за ребенком (детьми) при условии сохранения замещаемой должности более трех лет в общей сложности:

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

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

Подпись: _____ / _____
(Ф.И.О.)

Заявление зарегистрировано: _____ 20__ года N _____

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

Перечень представленных документов

№ п/п	Наименование документа с указанием количества листов (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.

Приняты " __ " _____ 20__ г.

(Ф.И.О., должность сотрудника)

(линия отреза)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Санкт-Петербург

"__" _____ 20__ г.

Я,

_____ ,

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

Дата рождения

_____ ,

(число, месяц, год)

Пол

_____ ,

(женский, мужской - указать нужное)

Документ, удостоверяющий личность

_____ ,

(вид документа, серия и номер, кем и когда выдан)

Адрес регистрации по месту жительства

_____ ,

(почтовый индекс и адрес)

Адрес фактического проживания

_____ ,

(почтовый индекс и адрес фактического проживания)

телефон _____

настоящим даю свое согласие местной администрации Муниципального образования муниципальный округ Измайловское (ул. Егорова, д. 18, лит.А, Санкт-Петербург, 190005), далее - Оператор, на обработку

моих персональных данных,

персональных данных лица, законным представителем которого я являюсь (далее -

представляемый): _____ ,

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

Дата рождения _____ ,

(число, месяц, год)

Пол

_____ ,

(женский, мужской - указать нужное)

Документ, удостоверяющий личность

_____ ,

(вид документа, серия и номер, кем и когда выдан)

Адрес регистрации по месту жительства _____ ,

(почтовый индекс и адрес)

Адрес фактического проживания

_____ ,

(почтовый индекс и адрес фактического проживания)

_____, а именно, совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении, включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, с использованием средств автоматизации.

Согласие дается мною для целей предоставления мне (представляемому) муниципальных и государственных услуг.

Данное согласие распространяется на следующую информацию обо мне (о представляемом): фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, сведения о документах, удостоверяющих личность, трудовой стаж, социальное положение, и иная информация, относящаяся к моей личности (личности представляемого), необходимая для достижения указанных

выше целей (далее - "персональные данные"). В случае если персональные данные содержат биометрические данные в виде фотографического изображения, то я также даю согласие на их обработку.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления оператору не менее чем за 3 (три) месяца до момента отзыва согласия.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом требований действующего законодательства.

Обработка персональных данных осуществляется Оператором с применением следующих основных способов (но не ограничиваясь ими): хранение, запись на электронные носители и их хранение, составление перечней, маркировка.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае если для достижения указанных выше целей необходимо передать персональные данные третьему лицу (в том числе организации, не принадлежащей к исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга), передачи Оператором принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, оператор вправе в необходимом объеме частично либо полностью передавать персональные данные таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным ими лицам. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие дано мною третьим лицам, указанным выше, и такие третьи лица имеют право на обработку персональных данных на основании настоящего согласия.

_____/_____/_____
Подпись (Фамилия, Имя, Отчество полностью) (дата)

ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

№ п/п	Наименование документа (заполняется заявителем)	Примечание специалиста Местной администрации Муниципального образования Новоизмайловское
1		
2		
3		
4		
5		

(подпись заявителя)

(подпись специалиста)

"__" _____ 20__ г.

"__" _____ 20__ г.

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр.

_____ приняты "__" _____ 20__ г.

и зарегистрированы в журнале учета заявлений № _____

(Ф.И.О. и должность сотрудника)

(линия отреза)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр.

приняты " ____ " _____ 20 ____ г.

и зарегистрированы в журнале учета заявлений № _____

(Ф.И.О. и должность сотрудника)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к порядку оформления документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Муниципальном образовании муниципальный округ Измайловское

Расчет размера пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж

(Ф.И.О.)

замещавшему(й) должность муниципальной службы Санкт-Петербурга

(полное наименование должности)

с " ____ " _____ 20 ____ г. к пенсии _____

(вид пенсии)

устанавливается пенсия за выслугу лет, доплата за стаж к пенсии (нужное подчеркнуть) в размере _____ руб.

Стаж, засчитываемый для исчисления размера, составляет:

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

из них:

общий стаж муниципальной службы (статья 4 Закона СПб) составляет - _____

стаж муниципальной службы Санкт-Петербурга составляет - _____

стаж замещения муниципальных должностей Санкт-Петербурга - _____

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

(наименование должности)

составляет _____ расчетных единиц.

Размер надбавки за классный чин составляет _____ расчетных единиц.

Размер расчетной единицы на дату установления составляет _____ руб.

Расчет размера пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж (нужное подчеркнуть):

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

Примечание - пункты 2 и 3 применяются для расчета размера пенсии за выслугу лет.

Руководитель органа
местного самоуправления
Санкт-Петербурга

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Специалист (исполнитель)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

Приложение N 3

к порядку оформления документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Муниципальном образовании муниципальный округ Измайловское

Извещение от " __ " _____ 20__ г. N ____

в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение "Городской информационно-расчетный центр"

от _____
(наименование органа местного самоуправления, район Санкт-Петербурга)

N п/п	Ф.И.О. заявителя	Адрес места жительства заявителя	Примечание (новое назначение, перерасчет, возобновление, приостановление, прекращение, изменение адреса и пр.)
Итого: _____ дел			

Исполнитель _____ телефон _____
(Ф.И.О.)

Документы приняты " __ " _____ 20__ г.

Исполнитель _____
(Ф.И.О.)