



УРИЦК

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

ВЫПУСК № 18 (400)
10 апреля '2017



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.04.2017 г.

№ 12

О Порядке оформления и формы документов, необходимых для назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Муниципальном Совете и Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 743-118 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» Местная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить Порядок оформления и формы документов, необходимых для назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Муниципальном Совете и Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
2. Считать утратившим силу Постановление Местной администрации от 04.10.2013 № 34 «О Порядке назначения, выплаты и перерасчета ежемесячной доплаты за стаж (общую продолжительность) работы (службы) к трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы в Муниципальном Совете и Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК».
3. Настоящее Постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на главного бухгалтера.

Глава Местной администрации
И.В. Миронов

**ПОРЯДОК
оформления и формы документов, необходимых для назначения, выплаты и перерасчета пенсии за
выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж, приостановления, возобновления, прекращения
выплаты пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж лицам, замещавшим должности
муниципальной службы в Муниципальном Совете и Местной администрации внутригородского
Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления и формы документов, необходимых для назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Муниципальном Совете и Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК, разработан в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 743-118 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» (далее-Закон Санкт-Петербурга № 743-118) и устанавливает порядок и сроки рассмотрения документов, необходимых для назначения, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж (далее – пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж) лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Муниципальном Совете и Местной администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее - Муниципальный Совет и Местная администрация).

**2. Порядок рассмотрения документов, необходимых для назначения пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж лицам,
замещавшим должности муниципальной службы**

2.1. Назначение пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж производится Местной администрацией в органах местного самоуправления, муниципальных органах которого лицо, обращающееся за назначением пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж (далее - заявитель) замещало должность муниципальной службы перед увольнением с муниципальной службы, или правопреемником Местной администрации.

2.2. Заявитель обращается о назначении пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж в Местную администрацию или к правопреемнику Местной администрации с заявлением по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

Заявление и документы, указанные в пункте 2.2 Порядка подаются заявителем или его законным представителем лично или направляются по почте.

Представленные документы подшиваются в личное дело заявителя.

Копии документов, направленные по почте, должны быть заверены нотариусом или организацией, выдавшей оригиналы документов.

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

2.4. Датой обращения за назначением пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж является день приема Местной администрацией заявления и документов.

При направлении заявления и документов по почте датой обращения за назначением пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж считается дата, указанная на почтовом штемпеле по месту отправления.

2.5. Решение о назначении пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж или об отказе в назначении принимается Местной администрацией в 30-дневный срок со дня подачи заявления и необходимых документов.

2.6. Должностное лицо Местной администрации в течение 5 дней со дня получения документов:

2.6.1. Определяет в соответствии с действующим законодательством наличие либо отсутствие права на получение пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж и условий реализации указанного права, в том числе:

- проверяет наличие права на получение пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж, предусмотренного Законом Санкт-Петербурга № 743-118;
- проверяет отсутствие факта установления пенсии и доплат к пенсии, указанных в п. 6, ст. 8 Закона Санкт-Петербурга № 743-118.

2.6.2. Определяет размер пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж заявителя в соответствии со ст. 6 Закона Санкт-Петербурга № 743-118.

2.7. По результатам осуществления действий, указанных в пункте 2.6. настоящего Порядка должностное лицо Местной администрации в 3-х дневный срок готовит проект постановления и представляет его главе Местной администрации МО УРИЦК вместе с заявлением и документами для принятия решения о назначении пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж или об отказе в назначении.

2.8. Постановление должно иметь вводную и распорядительную части.

Вводная часть должна содержать ссылку на Закон Санкт-Петербурга с указанием его наименования, даты принятия и номера.

Распорядительная часть должна содержать:

- указание о назначении пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж;
- фамилию, имя, отчество лица, которому назначается пенсия за выслугу лет, доплата за стаж;
- полное наименование должности муниципальной службы в Санкт-Петербурге, в соответствии с должностным окладом по которой устанавливается размер пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж;
- конкретный размер назначаемой пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж;
- день, с которого назначается пенсия за выслугу лет, доплата за стаж;
- поручение о контроле исполнения решения с указанием на кого возложен контроль.

2.9. Глава Местной администрации подписывает постановление о назначении пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж или об отказе в назначении не позднее срока, указанного в п. 2.5. настоящего Порядка.

2.10. О принятом решении Местная администрация информирует заявителя в течение 5 рабочих дней со дня подписания постановления о назначении пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж или об отказе в назначении.

Решение об отказе направляется в течение 5 рабочих дней с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

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 администрацией МО УРИЦК.

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. Пенсия за выслугу лет, доплата за стаж заявителю перечисляется ежемесячно на банковскую карту в дни выплаты денежного содержания муниципальным служащим.

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).

4. Порядок приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж

4.1. При возникновении оснований, влекущих приостановление, возобновление, прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж, лицо, которому установлена пенсия за выслугу лет, доплата за стаж, или его законный представитель представляет сведения о наличии таких оснований не позднее чем в пятидневный срок со дня их возникновения.

4.2. Выплата пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж приостанавливается, прекращается, возобновляется в случаях, установленных статьей 9 Закона Санкт-Петербурга № 734-118.

4.3. Решение о приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж принимается Местной администрацией в течение 3-х рабочих дней со дня подачи заявителем заявления и необходимых документов или получения Местной администрацией в установленном порядке, сведений, влекущих приостановление, возобновление, прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж.

5. Заключительные положения

Решения Местной администрации о назначении или отказе в назначении, перерасчете пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж, приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж могут быть обжалованы в установленном действующим законодательством порядке.

*Приложение 1
к Порядку оформления и формы документов,
необходимых для назначения, выплаты и перерасчета пенсии
за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж,
приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсии
за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж лицам,
замещающим должности муниципальной службы в Муниципальном Совете
и Местной администрации внутригородского
Муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципального округа УРИЦК*

Главе Местной администрации внутригородского
Муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципального округа УРИЦК

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 № 743-118 «О пенсионном обеспечении лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Санкт-Петербурге и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» и Порядком оформления документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения и ведения Реестра граждан, которым назначено пенсионное обеспечение в соответствии с Законом Санкт - Петербурга, утвержденным распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.03.2017 № 132-р, прошу назначить мне пенсию за выслугу лет, доплату за стаж

(нужное подчеркнуть)

к страховой пенсии по старости (страховой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет),

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

Получаю доплату к пенсии _____
(вид доплаты)

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

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

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

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

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

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

Подпись: _____/_____

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

Заявление зарегистрировано: _____ 20__ года N _____

М.П.

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

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. 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)

настоящим даю свое согласие Санкт-Петербургскому казенному учреждению «Городской информационно-расчетный центр» (пр. Шаумяна, д. 20, Санкт-Петербург, 195112), подведомственному Комитету по социальной политике Санкт-Петербурга Правительства Санкт-Петербурга (пер. Антоненко, д. 6, Санкт-Петербург, 190000), далее - Оператор, на обработку моих персональных данных, персональных данных лица, законным представителем которого я являюсь (далее - представляемый):

моих персональных данных,

персональных данных лица, законным представителем которого я являюсь

(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.

Подпись: _____ / _____ / _____.20__
(Фамилия, Имя, Отчество полностью) (дата)



Учредители: Муниципальный совет и Местная администрация МО УРИЦК Красносельского района.
Редакция: 198205, СПб, ул. Партизана Германа, д. 22
Тел.: 735-86-51, факс: 735-86-17.
Муниципальный округ УРИЦК № 18 (400) 2017
Распространяется бесплатно

Издатель: ООО «Редакция районных и муниципальных газет»,
198096, СПб, ул. Червоного Казачества, д. 32, кв. 70
Тел.: 786-41-80 • e-mail: mvestnik@rambler.ru
Главный редактор: ГУТОВСКАЯ Мария Михайловна
Выпускающий редактор: ЛАБЗА Татьяна Александровна
За содержание и стиль авторских материалов редакция ответственности не несет.

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере массовых коммуникаций, связи и охраны культурного наследия по Санкт-Петербургу и Лен. области. Регистрационный номер ПИ № ФС2-8933 от 18.12.2007 г.
Тираж 1000 экз. Газета отпечатана: ООО «Ониск», СПб, Б. Новаторов, д. 13.
Подписано к печати (по графику и фактически) – 10.04.2017 в 10:00,
Выход в свет – 10.04.2017 в 15:00.