|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ЛИГОВКА-ЯМСКАЯ_чб2-работа  **МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛИГОВКА-ЯМСКАЯ** | | | |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ | | | |
| 20.08.2018 | № | | 24 |
|  | |
| «О внесении изменений в постановление от 03.05.2017 № 10 «Об утверждении порядка оформления документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения и ведения Реестра граждан, которым назначено пенсионное обеспечение в органах местного самоуправления внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская» *(в ред. Постановления от 05.06.2018 года № 17)* | |
|  | |

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25 «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 21.12.2016 года № 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», Уставом внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская, постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 года № 189 «О мерах по реализации статьи 7 и пункта 10 статьи 8 Закона Санкт-Петербурга «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 внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в постановление от 03.05.2017 года № 10 «Об утверждении порядка оформления документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения и ведения Реестра граждан, которым назначено пенсионное обеспечение в органах местного самоуправления внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская» изложив пункт 2 в следующей редакции:

«2. Оформление документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения в виде пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж (далее - пенсия за выслугу лет, доплата за стаж), приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж производится местной Администрацией внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская (далее - местная Администрация) лицу, обратившемуся за назначением пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж (далее - заявитель), замещавшему должность муниципальной службы Санкт-Петербурга или муниципальную должность Санкт-Петербурга в органах местного самоуправления внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская перед увольнением, на основании [заявления](consultantplus://offline/ref=D9B07ED315E6A77E1D5979E844E505166F938D113243C33223B3E39A3E6072617FD196B0E54C5430r632O) по форме, утвержденный распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.03.2017 № 132-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 № 189» и документов, подтверждающих право».

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 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.

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

Заявление и документы, указанные в пункте 2 настоящго Порядка, подаются заявителем или его законным представителем лично или направляются по почте.

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

2.Внести изменения в постановление от 03.05.2017 № 10 «Об утверждении порядка оформления документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения и ведения Реестра граждан, которым назначено пенсионное обеспечение в органах местного самоуправления внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская» изложив пункт 6 в следующей редакции:

«6. О принятом решении местная Администрация информирует заявителя (его законного представителя) в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения. В случае принятия решения об отказе указывается причина (основание) отказа и порядок его обжалования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Основаниями для отказа заявителю является:

- непредставление в местную Администрацию внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская необходимых документов, указанных в п. 2 настоящего Порядка;

- отсутствие правовых оснований для назначения доплаты к пенсии), в том числе по причинам несоответствия представленных документов установленным законодательством требованиям.

3. Утвердить бланк согласия на обработку персональных данных согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании муниципального Совета муниципального образования Лиговка-Ямская – газета «Лиговка-Ямская» и разместить в информационно в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Лиговка-Ямская (ligovka-yamskaya.ru/лиговка-ямская.рф).

5.Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования (обнародования).

6.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной Администрации О.Ю. Буканова

Приложение № 1

к Постановлению местной Администрации

внутригородского Муниципального образования

Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская

от 20.08.2018 года № 24

**Порядок**

**оформления и формы документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения и ведения Реестра гражданам, которым назначено пенсионное обеспечение в соответствии с Законом Санкт-Петербурга**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 7](consultantplus://offline/ref=D9B07ED315E6A77E1D5979E844E505166F938911314DC33223B3E39A3E6072617FD196B0E54C5433r637O) и [пунктом 10 статьи 8](consultantplus://offline/ref=D9B07ED315E6A77E1D5979E844E505166F938911314DC33223B3E39A3E6072617FD196B0E54C5534r636O) Закона 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 от 21.12.2016 № 743-118) и [постановлением](consultantplus://offline/ref=D9B07ED315E6A77E1D5979E844E505166F938C123742C33223B3E39A3E6072617FD196B0E54C5434r63AO) Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 № 189 «О мерах по реализации статьи 7 и пункта 10 статьи 8 Закона 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» и устанавливает правила оформления и формы документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская, и ведения Реестра граждан, которым назначено пенсионное обеспечение.

2. Оформление документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения в виде пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии за стаж (далее - пенсия за выслугу лет, доплата за стаж), приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж производится местной Администрацией внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская (далее - местная Администрация) лицу, обратившемуся за назначением пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж (далее - заявитель), замещавшему должность муниципальной службы Санкт-Петербурга или муниципальную должность Санкт-Петербурга в органах местного самоуправления внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская перед увольнением, на основании [заявления](consultantplus://offline/ref=D9B07ED315E6A77E1D5979E844E505166F938D113243C33223B3E39A3E6072617FD196B0E54C5430r632O) по форме, утвержденный распоряжением Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.03.2017 № 132-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 № 189» и документов, подтверждающих право».

К заявлению прилагаются 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 факт установления инвалидности в период замещения должности муниципальной службы, и их копии;

- справка о заболевании и документы, подтверждающие, что заболевание получено в период замещения должности муниципальной службы, и их копии.

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

Заявление и документы, указанные в пункте 2 настоящго Порядка, подаются заявителем или его законным представителем лично или направляются по почте.

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

3.Оформление документов, необходимых для назначения пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж, производится местной Администрацией на основании заявления и документов, подтверждающих право и представленных заявителем.

Решение о назначении пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж принимается местной Администрацией в 30-дневный срок с даты обращения и представления всех документов, подтверждающих право на получение в соответствии с Законом Санкт-Петербурга. Решение о назначении пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж оформляется муниципальным правовым актом местной Администрации с указанием даты (срока) назначения и размера пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж, [расчет](consultantplus://offline/ref=D9B07ED315E6A77E1D5979E844E505166F938D113243C33223B3E39A3E6072617FD196B0E54C5432r633O) которых производится по форме согласно приложению № 2 к распоряжению Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.03.2017 № 132-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 № 189».

4. Оформление документов, необходимых для перерасчета пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж, производится в случаях, установленных [статьей 10](consultantplus://offline/ref=D9B07ED315E6A77E1D5979E844E505166F938911314DC33223B3E39A3E6072617FD196B0E54C5536r637O) Закона Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 743-118, на основании заявления и документов, представленных заявителем (его законным представителем).

Решение о перерасчете размера пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж оформляется муниципальным правовым актом местной Администрации с указанием даты (срока) перерасчета и размера пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж, [расчет](consultantplus://offline/ref=D9B07ED315E6A77E1D5979E844E505166F938D113243C33223B3E39A3E6072617FD196B0E54C5432r633O) которых производится по форме согласно приложению № 2 к распоряжению Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.03.2017 № 132-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 № 189».

5. Оформление документов, необходимых для приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж, производится в случаях, установленных [статьей 9](consultantplus://offline/ref=D9B07ED315E6A77E1D5979E844E505166F938911314DC33223B3E39A3E6072617FD196B0E54C5534r637O) Закона Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 743-118, на основании заявления и документов, представленных заявителем (его законным представителем), или полученных местной Администрацией в установленном порядке сведений, влекущих приостановление, возобновление, прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж.

Решение о приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж оформляется муниципальным правовым актом местной Администрации с указанием даты (срока) приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж.

6. О принятом решении местная Администрация информирует заявителя (его законного представителя) в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения. В случае принятия решения об отказе указывается причина (основание) отказа и порядок его обжалования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Основаниями для отказа заявителю является:

- непредставление в местную Администрацию внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская необходимых документов, указанных в п. 2 настоящего Порядка;

- отсутствие правовых оснований для назначения доплаты к пенсии), в том числе по причинам несоответствия представленных документов установленным законодательством требованиям.

7. Заявление, представленные заявителем (его законным представителем) документы, сведения, полученные местной Администрацией, копия принятого решения подшиваются в дело заявителя.

8. Дело (копия дела) заявителя в течение пяти рабочих дней со дня издания соответствующего муниципального правового акта направляется с [извещением](consultantplus://offline/ref=D9B07ED315E6A77E1D5979E844E505166F938D113243C33223B3E39A3E6072617FD196B0E54C543Cr631O) по форме согласно приложению № 3 к распоряжению Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 30.03.2017 № 132-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 № 189 в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Городской информационно-расчетный центр» (далее - «Городской информационно-расчетный центр») для ведения Реестра граждан, которым назначено пенсионное обеспечение».

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. Местная Администрация не несет ответственности за достоверность сведений, внесенных Городским информационным -расчетным центром в Реестр граждан, которым назначено пенсионное обеспечение.

10. Городской информационно-расчетный центр в случае получения сведений о смерти заявителя в течение пяти рабочих дней направляет информацию в местную Администрацию для принятия решения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж.

11. Выплата пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж производится местной Администрацией или уполномоченной ею организацией через отделения федеральной почтовой связи по месту жительства в Санкт-Петербурге либо в кредитные организации в соответствии с данными, указанными заявителем (законным представителем).

12. Местная Администрация не несет ответственности за своевременность выдачи денежных средств заявителю отделением федеральной почтовой связи по месту жительства в Санкт-Петербурге, либо их перечислением кредитными (иными) организациями заявителю.

13. В случае установления факта необоснованной (излишней) выплаты сумм пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж местная Администрация в течение десяти рабочих дней принимает решение о возврате необоснованно (излишне) выплаченных денежных сумм, в котором указывается срок их возврата. Срок возврата составляет 45 календарных дней со дня принятия решения о возврате.

Копия решения о возврате направляется заявителю и в Городской информационно-расчетный центр в течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения.

В случае, если необоснованно (излишне) выплаченные суммы пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж не возвращены заявителем в срок, указанный в решении о возврате, местная администрация в течение 15 рабочих дней со дня истечения срока возврата направляет в суд исковое заявление о взыскании с заявителя необоснованно (излишне) выплаченных сумм пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж.

Суммы пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж считаются излишне выплаченными за период, когда у заявителя отсутствовало право на получение пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж.

Приложение № 1

к Порядку оформления и формы документов, необходимых для назначения, перерасчета

пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты

пенсионного обеспечения и ведения Реестра

гражданам, которым назначено пенсионное

обеспечение в соответствии с Законом

Санкт-Петербурга

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Санкт-Петербург «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Фамилия, Имя, Отчество)

дата и место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(почтовый индекс и адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

данные представителя субъекта персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

фамилию, имя, отчество, адрес места жительства, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская (Санкт-Петербург, ул. Харьковская, д. 6/1), (далее – Оператор), на обработку персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также любые действия (операции), совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Цель обработки персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать цели обработки персональных данных)

Персональные данные, на обработку которых дается согласие: все персональные данные, соответствующие заявленным целям обработки, в том числе: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес места жительства, адрес фактического проживания, гражданство, данные документа, удостоверяющего личность, семейное положение, сведения о состоянии здоровья, сведения об образовании, сведения о трудовой деятельности, сведения о составе семьи, сведения об имуществе.

Наименование или фамилию, имя отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена такому лицу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка подписи)