



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ДВОРЦОВЫЙ ОКРУГ  
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.04.2017

Санкт-Петербург

№ 28

О порядке оформления и формы документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения в местной администрации муниципального образования муниципальный округ Дворцовый округ

В соответствии со статьей 7 и пунктом 10 статьи 8 Закона Санкт-Петербурга от 21.12.2016 № 743-118 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и муниципальных органах внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга» (далее - пенсия за выслугу лет, доплата за стаж) местная администрация муниципального образования муниципальный округ Дворцовый округ

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок формирования документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения пенсионного обеспечения в местной администрации муниципального образования муниципальный округ Дворцовый округ» согласно Приложению.
2. Признать утратившим силу Постановление местной администрации от 01.11.2011 №87 «О порядке принятия в местной администрации муниципального образования муниципальный округ Дворцовый округ решения о назначении, перерасчете доплаты к пенсии, приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты указанной доплаты.
3. Постановление вступает в силу с момента его принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации

Е.В.Новожилова



ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕН

Постановлением местной администрации муниципального образования муниципальный округ Дворцовый округ

От 07.04.2018 № 28

**ПОРЯДОК**

**Оформления и формы документов, необходимых для назначения, перерасчета, пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения в местной администрации муниципального образования муниципальный округ Дворцовый округ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 7 и пунктом 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» (далее - пенсия за выслугу лет, доплата за стаж) и постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.03.2017 № 189 «О мерах 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 документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж лицам, замещавшим должности муниципальной службы в местной администрации муниципального образования муниципальный округ Дворцовый округ ( далее - местная администрация).

**2. Порядок оформления документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения**

2.1. Оформление документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж производится местной администрацией от лица, обратившегося за назначением пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж (далее - заявитель) замещавшего должности муниципальной службы, увольнением с должности, или правопреемником местной администрации, на основании заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.



### **3. Порядок рассмотрения документов, необходимых для назначения, перерасчета ежемесячной доплаты за стаж, приостановления, возобновления, прекращения выплаты ежемесячной доплаты**

- 3.1. При подаче заявления принимаются документы, подтверждающие право на назначение, перерасчет ежемесячной доплаты за стаж в соответствии с Перечнем документов необходимых для получения ежемесячной доплаты за стаж, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, или документы, необходимые для приостановления, возобновления, прекращения выплаты ежемесячной выплаты за стаж.
- Представленные документы подшиваются в личное дело заявителя.
- При подаче заявления представителем заявителя представляются документы удостоверяющие личность представителя заявителя ( паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены), и документ, подтверждающий его полномочия.
- 3.2 Решение о назначении ежемесячной доплаты за стаж или об отказе в ее назначении принимается местной администрацией в 30-дневный срок со дня подачи заявления и необходимых документов.
- 3.3 Решение о назначении, перерасчете, приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты ежемесячной доплаты за стаж оформляется муниципальным правовым актом местной администрации с указанием срока назначения, перерасчета, приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты ежемесячной доплаты за стаж, на основании расчета ежемесячной доплаты за стаж, оформленного по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.
- Копия решения и расчет ежемесячной доплаты за стаж подшиваются в личное дело заявителя.
- 3.4 О принятом решении местная администрация информирует заявителя в течение пяти рабочих дней со дня принятия муниципального правового акта.
- Решение об отказе направляется заявителю в течение пяти рабочих дней с указанием причины отказа и порядка обжалования.
- 3.5 Личное дело заявителя в пятидневный срок со дня издания соответствующего муниципального правового акта направляется с извещением по форме согласно приложению № 4 к настоящему порядку в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Городской информационно-расчетный центр» (далее - Городской информационно-расчетный центр) для формирования сведений в автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга» (далее-Реестр) о гражданах, которым назначена ежемесячная доплата за стаж.
- 3.6 Городской информационно-расчетный центр в течение пяти рабочих дней со дня поступления личного дела заявителя осуществляет проверку и формирование электронного дела заявителя в Реестре и возвращает личное дело заявителя в местную администрацию для хранения.
- 3.7. Местная администрация обеспечивает перечисление денежных средств в адрес заявителя через отделения федеральной почтовой связи по месту жительства в Санкт-Петербурге либо в кредитные организации в соответствии с данными, указанными в заявлении.

**Перечень документов, необходимых для назначения, перерасчета пенсионного обеспечения, приостановления, возобновления, прекращения выплаты пенсионного обеспечения**

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. Справка о размере должностного оклада по последней должности муниципальной службы Санкт-Петербурга, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.
5. Документы воинского учета и их копии.
6. Справка об установлении инвалидности, ее копия и документы, подтверждающие, что факт инвалидности был установлен в период замещения муниципальной должности и их копии.
7. Справка о заболевании и документы, подтверждающие что заболевание получено в период замещения муниципальной должности, и их копии.



## ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

лица, замещавшего должность муниципальной службы

Приложение №1

к постановлению местной администрации  
муниципального образования

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Главе местной администрации муниципального  
образования муниципальный округ Дворцовый округ

от \_\_\_\_\_

паспорт серия: \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

выдан: \_\_\_\_\_

(дата выдачи, кем выдан)

(адрес регистрации: по месту жительства, телефон)

### Заявление

В соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 21.12.16 № 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 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,  ежемесячную доплату за стаж к страховой пенсии по старости (страховой пенсии по инвалидности, пенсии за выслугу лет),

Получаю пенсию \_\_\_\_\_ за счет средств \_\_\_\_\_  
(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, должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, воинской должности, должности правоохранительной службы (государственной службы

иного вида), выборной муниципальной должности, муниципальной должности муниципальной службы, должности по техническому обеспечению деятельности органа местного самоуправления (муниципального органа), не являющейся должностью муниципальной службы; о назначении доплат к пенсии из других источников, об изменении места жительства, гражданства, лишения свободы и других обстоятельствах, влияющих на право, размер и сроки установления пенсии за выслугу лет (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 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 сообщая о периодах нахождения в отпуске по уходу за ребенком (детьми):

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 № \_\_\_\_\_

Место для печати

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



## 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)

настоящим даю свое согласие Санкт-Петербургскому казенному учреждению «Городской информационно-расчётный центр» (пр. Шаумяна, д. 20, Санкт-Петербург, 195112), подведомственному Комитету по социальной политике Санкт-Петербурга Правительства Санкт-Петербурга (пер. Антоненко, д. б, Санкт-Петербург, 190000), далее - Оператор, на обработку:

- моих персональных данных,
- персональных данных лица, законным представителем которого я являюсь (далее - представляемого):

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество полностью)

Дата рождения: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Пол \_\_\_\_\_  
(женский, мужской - указать нужное)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(вид документа, серии 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 ст. 9 Федерального Закона от 27.07.2006 № 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 (заполняется специалистом местной администрации)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись специалиста)  
\_\_\_\_\_ 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  
необходимых  
ежемесячной  
выплаты  
к Перечню документов,  
для назначения, перерасчета  
доплаты за стаж, приостановления,  
возобновления, прекращения  
ежемесячной доплаты за стаж

Штамп органа местного самоуправления

Дата выдачи \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Справка  
о размере должностного оклада (в расчетных единицах)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
замещавшего

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

Должностной оклад за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
составлял \_\_\_\_\_ расчетных единиц.

Ежемесячная надбавка за классный чин составляла \_\_\_\_\_ расчетных единиц.

Основание выдачи справки: \_\_\_\_\_  
(штатное расписание, лицевой счет)

Руководитель органа местного  
самоуправления

Главный  
бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Со справкой ознакомлен \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)



Приложение № 4  
к Порядку оформления и форм 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

Извещение от №

в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Городской информационно-расчетный центр»

от \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления, юридический адрес, район Санкт-Петербурга)

№ п/п	Ф.И.О. (заявителя)	Адрес (заявителя)	Примечание (новое назначение, перерасчет, возобновление, приостановление, прекращение, изменение адреса и пр.)
Итого: _____ дел на выплату			

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, подпись)

Дата принятия документов \_\_\_\_\_ Исполнитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, подпись)

\_\_\_\_\_  
(линия отрыва)

Перечень представленных документов

№ п/п	Наименование документа (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.

и зарегистрированы в журнале учета заявлений № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество и должность сотрудника)

\_\_\_\_\_  
(линия отреза)



Перечень представленных документов

№ п/п	Наименование документа (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.

и зарегистрированы в журнале учета заявлений № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность сотрудника)

\_\_\_\_\_  
(Линия отреза)

Приложение № 3  
к Порядку оформления и форм 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

Расчет пенсии за выслугу лет, доплаты за стаж

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
замещавшему (ей) 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 в размере \_\_\_\_\_ руб.

Стаж, засчитываемый для исчисления пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии, составляет:

Период замещения должности	Наименование и категория 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 – \_\_\_\_\_

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:

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

Руководитель органа  
местного самоуправления  
Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Специалист (исполнитель)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

(место печати)

(дата)