

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ПРИМОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
Быковского муниципального района Волгоградской области

20 марта 2020 г.

№40

п. Приморск

Об утверждении Порядка подачи, рассмотрения заявления и подготовки документов, необходимых для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Приморского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 №166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Законом Волгоградской области от 11.02.2008 № 1626-ОД «О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области», решением Приморской сельской Думы от 18.11.2019 №4/16 «Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении за выслугу лет лиц, замещавших должности муниципальной службы в Приморском сельском поселении», руководствуясь Уставом Приморского сельского поселения, администрация Приморского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок подачи, рассмотрения заявления и подготовки документов, необходимых для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Приморского сельского поселения.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Приморского сельского поселения

И.И.Чижов

Порядок

подачи, рассмотрения заявления и подготовки документов, необходимых для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Приморского сельского поселения

1. Настоящий Порядок определяет порядок подачи, рассмотрения заявления и подготовки документов, необходимых для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Приморского сельского поселения.

2. Пенсия за выслугу лет устанавливается на основании заявления лица, замещавшего должность муниципальной службы, о назначении пенсии за выслугу лет (далее именуется - заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Заявление подается специалисту, ответственному за кадровую работу в администрации Приморского сельского поселения.

3. Лица, замещавшие должности муниципальной службы, вправе обращаться за пенсией за выслугу лет в любое время после возникновения права на нее.

4. Пенсия за выслугу лет устанавливается со дня подачи заявления, но не ранее дня, следующего за днем установления страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N400-ФЗ "О страховых пенсиях" либо досрочно назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 N1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", а лицам, замещавшим должности муниципальной службы, также не ранее дня, следующего за днем увольнения с муниципальной службы, на срок, на который установлена страховая пенсия по старости (инвалидности).

Днем подачи заявления считается день его регистрации в администрации Приморского сельского поселения.

5. К заявлению прилагаются следующие документы:

справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 N167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации" (далее именуется - орган, осуществляющий пенсионное обеспечение), о назначении страховой пенсии по старости (инвалидности), выданная не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления, с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена, и размера назначенной пенсии;

справка об отсутствии судимости, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления;

копия паспорта; копия трудовой книжки; копия военного билета (при наличии);

копия справки медико-социальной экспертизы (далее именуется - МСЭК) (при наличии инвалидности);

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Копии документов представляются вместе с подлинниками.

6. Специалист, ответственный за кадровую работу в администрации

Приморского сельского поселения (далее именуется – ответственный специалист):

1) в день подачи заявления и документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка:

проверяет правильность оформления заявления и соответствие содержащихся в нем сведений документу, удостоверяющему личность;

проверяет соответствие представленных копий документов подлинникам, удостоверяет их и возвращает подлинники заявителю;

регистрирует заявление и документы и выдает расписку, в которой указываются дата приема заявления и документов;

2) в месячный срок после регистрации заявления и документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка:

а) оформляет следующие документы:

справку о периодах муниципальной службы и иных периодах замещения должностей, включаемых в стаж муниципальной службы, для назначения пенсии за выслугу лет, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

копию выписки из протокола заседания комиссии администрации Приморского сельского поселения (далее именуется - комиссия) об утвержденном стаже муниципальной службы (при наличии выписки из протокола комиссии);

б) обеспечивает оформление справки о размере среднемесячного (ежемесячного) денежного содержания для назначения пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему должность муниципальной службы, по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению. Оформление справки осуществляет бухгалтерия администрации Приморского сельского поселения;

в) в случае необходимости запрашивает от государственных органов, органов местного самоуправления недостающие документы для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы;

г) направляет заявление и документы, указанные в настоящем пункте и пункте 5 настоящего Порядка, главе администрации Приморского сельского поселения.

7. Глава администрации Приморского сельского поселения:

в месячный срок осуществляет проверку правильности оформления представленных документов;

принимает решение о назначении (отказе в назначении) пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему должность муниципальной службы.

8. В случае решения об отказе в назначении пенсии за выслугу лет администрация Приморского сельского поселения в пятидневный срок со дня получения решения главы администрации Приморского сельского поселения информирует лицо, замещавшее должность муниципальной службы, о принятом решении с указанием причин отказа.

10. Решение об отказе в назначении пенсии за выслугу лет может быть обжаловано в суд.

Приложение 1  
к Порядку подачи, рассмотрения заявления  
и подготовки документов, необходимых для  
назначения пенсии за выслугу лет лицам,  
замещавшим должности муниципальной  
службы Приморского сельского поселения

Главе администрации  
Приморского сельского поселения

от \_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Заявление

В соответствии с решением Приморской сельской Думы от 18.11.2019 №4/16 «Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении за выслугу лет лиц, замещавших должности муниципальной службы в Приморском сельском поселении», прошу назначить мне, замещавшему(шей) должность

\_\_\_\_\_ (наименование должности, по которой

\_\_\_\_\_ рассчитывается ежемесячное денежное вознаграждение, среднемесячное денежное содержание) пенсию за выслугу лет к \_\_\_\_\_

(вид пенсии)

Пенсию получаю от \_\_\_\_\_

(наименование органа, ведомства, осуществляющего выплату пенсии)

Обязуюсь извещать администрацию Приморского сельского поселения не позднее 10 дней о наступлении следующих обстоятельств:

о замещении вновь государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации, муниципальных должностей, замещаемых на постоянной основе, должностей государственной гражданской службы и должностей государственной службы иного вида, должностей муниципальной службы;

об утрате права на назначенную страховую пенсию по старости (инвалидности);

о приостановлении выплаты страховой пенсии по старости (инвалидности);

о переходе со страховой пенсии, к которой назначена пенсия за выслугу лет, на пенсию иного вида;

об изменении места жительства, изменении органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, номера личного счета (вклада) открытого в кредитной организации, на который зачисляется пенсия за выслугу лет.

В случае переплаты пенсии за выслугу лет обязуюсь внести переплаченную сумму.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных.

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять в \_\_\_\_\_

(номер, название банка)

на мой лицевой счет N \_\_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано:

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность специалиста администрации,  
ответственного за кадровую работу)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Приложение 2  
к Порядку подачи, рассмотрения заявления  
и подготовки документов, необходимых для  
назначения пенсии за выслугу лет лицам,  
замещавшим должности муниципальной службы  
Приморского сельского поселения

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения,  
(инициалы, фамилия)  
зарегистрированный(ая) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:  
индекс \_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_, СНИЛС N \_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
(серия, номер) (дата)  
\_\_\_\_\_  
(кем выдан)  
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа,  
\_\_\_\_\_  
в кадровую службу  
которого \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ подается заявление о назначении пенсии за выслугу лет)  
расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

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

- фамилия, имя, отчество, дата рождения;
- адрес места жительства (места пребывания);
- адрес фактического проживания;
- дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан);
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- сведения об отсутствии (наличии) судимости;
- сведения о назначенной пенсии, в том числе о дате назначения пенсии, виде назначенной пенсии, размере назначенной пенсии,
- наименовании органа, назначившего пенсию, сроках назначения пенсии,
- номер пенсионного удостоверения, номере пенсионного дела, о дате и основаниях перерасчета пенсии, о дате и причине прекращения (приостановления, возобновления, восстановления) выплаты пенсии,
- сведения об организации, переславшей пенсионное дело, о дате высылки и местонахождении (уничтожении) пенсионного дела;
- сведения о наличии инвалидности;
- сведения о службе в армии;
- сведения о периодах государственной гражданской службы и иных периодах замещения должностей, включаемых в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет;
- сведения о периодах замещения должностей государственной гражданской службы

Волгоградской области;  
- сведения о периодах замещения государственных должностей Волгоградской области;  
- сведения о денежном содержании (вознаграждении);  
- сведения о замещении вновь государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации, муниципальных должностей, замещаемых на постоянной основе, должностей государственной гражданской службы и должностей государственной службы иного вида, должностей муниципальной службы;  
- о работе в иных организациях (учреждениях);  
наименования банков и (или) кредитных организаций, с которыми государственный гражданский служащий состоит в правоотношениях;  
- номер банковского счета по вкладу;  
- номер банковской карты.

Согласие на обработку вышеуказанных персональных данных предоставляется в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Волгоградской области, регулирующего назначение и выплату пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Волгоградской области, с правом передачи персональных данных третьим лицам и (или) направления запросов третьим лицам о предоставлении персональных данных, а также получения от указанных лиц результатов такой обработки либо запрошенных персональных данных.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока хранения моего личного дела в администрации Приморского сельского поселения;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных администрация Приморского сельского поселения вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

---

(дата)

(подпись заявителя)

(инициалы, фамилия)

Приложение 3  
к Порядку подачи, рассмотрения заявления  
и подготовки документов, необходимых для  
назначения пенсии за выслугу лет лицам,  
замещавшим должности муниципальной службы  
Приморского сельского поселения

**СПРАВКА**  
**о периодах муниципальной службы и иных периодах замещения должностей, включаемых в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет**

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество)  
замещавшего(ей) должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

N п/п	Номер записи в трудовой книжке	Дата			Замещаемая должность	Наименование организации	Продолжительность муниципальной службы и иных периодов замещения должностей, включаемых в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет						Стаж муниципальной службы, принимаемый для исчисления пенсии за выслугу лет		
		год	месяц	число			в календарном исчислении			в льготном исчислении			лет	месяц	дней
							лет	месяц	дней	лет	месяц	дней			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
<b>Всего</b>															

Глава администрации Приморского сельского поселения

Дата

М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)



**СПРАВКА**  
о периодах замещения должностей муниципальной службы

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

замещавшего(ей) должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

п/п	N Номер записи в трудовой книжке	Дата			Замещаемая должность	Наименовани е государствен ного органа	Продолжительность замещения должностей муниципальной службы в календарном исчислении		
		г год	м меся ц	ч числ о			лет	месяцев	дней
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Всего:									

Глава администрации  
Приморского сельского поселения

\_\_\_\_\_ ,  
(подпись)

\_\_\_\_\_ ,  
(инициалы, фамилия)

М.П.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

