

Российская Федерация

Новгородская область Новгородский район

Администрация Лесновского сельского поселения

РАСПОРЯЖЕНИЕ

**от 14.11.2017 г. № 88-рг**

**д. Лесная**

**Об утверждении технологических схем**

В соответствии с пунктами 3.2.5, 3.3.5, 4.3, 4.4.1, 4.4.2 Плана мероприятий по организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» на 2014 – 2015 годы», утвержденного распоряжением Правительства Новгородской области №445-рг от 31.12.2014 г.,

Администрации Лесновского сельского поселения

1. Утвердить типовые технологические схемы:

1.1. Типовая технологическая схема предоставления муниципальной услуги «Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы – до 01 июня 2007 года) в органах местного самоуправления Лесновского сельского поселения» (Приложение 1).

1.2. Типовая технологическая схема предоставления муниципальной услуги «По назначению, выплате и перерасчету дополнительного пенсионного обеспечения лицам, осуществлявшим полномочия выборного должностного лица местного самоуправления на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Лесновского сельского поселения» (Приложение 2).

2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Лесновский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Лесновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.lesnaya - adm.ru.

Глава Лесновского сельского поселения Е.Н. Соломахина

Приложение 1

к распоряжению Администрации

Лесновского сельского поселения

от 14.11.2017 № 88-рг

**Типовая технологическая схема**

**предоставления муниципальной услуги «Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу**

**лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные**

**должности муниципальной службы – до 01 июня 2007 года) в органах местного**

**самоуправления Лесновского сельского поселения»**

| **Раздел** | **Содержание раздела** |
| --- | --- |
| **Общие сведения о муниципальной услуге** | **1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**  Администрация Лесновского сельского поселения – в части установления личности заявителя, наличие соответствующих полномочий на предоставление муниципальной услуги; прием заявлений на предоставление муниципальной услуги и документов к нему, проверка соответствия сведений, указанных в заявлении, сведениям, содержащихся в документах; регистрация заявления, выдача сведений с указанием наименования и режима работы администрации Лесновского сельского поселения, даты регистрации заявления, регистрационного номера заявления, даты предоставления муниципальной услуги; формирование и направление межведомственных запросов, осуществление комплекса мероприятий, связанных с предоставлением муниципальной услуги, выдача конечного результата предоставления муниципальной услуги через администрацию Лесновского сельского поселения и (или) через МФЦ.  МФЦ по месту жительства заявителя – в части установления личности заявителя, наличие соответствующих полномочий на предоставление муниципальной услуги, наличие права на получение муниципальной услуги; прием заявления на предоставление муниципальной услуги и документов к нему, выдача конечного результата предоставления муниципальной услуги (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).  **2. Наименование муниципальной услуги**  **Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы – до 01 июня 2007 года) в органах местного самоуправления Лесновского сельского поселения**  **3. Краткое наименование муниципальной услуги**  Нет.  **4. Перечень подуслуг в рамках муниципальной услуги**  **Нет** |
| **Нормативная правовая база предоставления муниципальной услуги** | **Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:**  - Конституция Российской Федерации;  - Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;  - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  - Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;  - [Закон](consultantplus://offline/ref=ECEF96CBF97FC6824702F91AF9EAD446FCF07C9B75A6F9E51C3E533B93v9uBH) Российской Федерации 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;  - Федеральный закон от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;  - Федеральный закон от 23 мая 2016 года № 143-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, в части увеличения пенсионного возраста отдельным категориям граждан»;  - Закон РФ от 12 февраля 1993 года № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, и их семей»;  - Федеральный закон от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;  - Областной закон Новгородской области от 30 июня 2016 года № 1005-ОЗ «О стаже муниципальной службы муниципальных служащих в Новгородской области»;  - решение Совета депутатов Лесновского сельского поселения от 13.12.2016 № 66 «Об утверждении Положения о пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы – до 01 июня 2007 года) в органах местного самоуправления Лесновского сельского поселения». |
| **Организация предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна»** | **1. Сведения о наличии утвержденного административного регламента предоставления муниципальной услуги (при наличии – прикладывается к технологической схеме).**  Постановление администрации Лесновского сельского поселения от 03.04.2017 № 16 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы – до 01 июня 2007 года) в органах местного самоуправления Лесновского сельского поселения»  **2. Сведения о наличии соглашения о взаимодействии между МФЦ и ОМСУ (при наличии – прикладывается к технологической схеме)**  Нет.  **3. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий в рамках предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в ОМСУ и при обращении заявителя в МФЦ (в том числе срок передачи документов, необходимых для предоставления услуги, из МФЦ в ОМСУ; срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги; срок передачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из ОМСУ в МФЦ)**  1. Срок передачи документов, необходимых для предоставления услуги, из МФЦ в ОМСУ – 5 дней;  2. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – в день получения заявления и документов;  3. Срок передачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из ОМСУ в МФЦ – в день оформления ОМСУ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.  **4. Наличие возможности и порядок обращения заявителя с жалобой в ОМСУ**  Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган.  Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.  **5. Наличие возможности и порядок обращения заявителя с жалобой в МФЦ**  В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения МФЦ - в Уполномоченный орган, заключивший соглашение о взаимодействии с многофункциональным центром.  **6. Способы информирования заявителя о ходе оказания муниципальной услуги при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в ОМСУ**  1. Лично;  2. По телефону;  3. По электронной почте.  **7. Способы информирования заявителя о ходе оказания муниципальной услуги при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ**  1. По телефону;  2. По электронной почте.  **8. Наличие основания для приостановления предоставления муниципальной услуги**  Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют. |
| **Сведения о услугах** | **1. Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы – до 01 июня 2007 года) в органах местного самоуправления Лесновского сельского поселения**  **1.1. Срок предоставления услуги**  1. Не более 30 дней со дня подачи заявления и представления необходимых документов.  **1.2. Документы, являющиеся результатом предоставления соответствующей услуги (в том числе требования к документу, а также форма документа и образец заполнения)**  Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:  - распоряжение Администрации Лесновского сельского поселения о назначении пенсии за выслугу лет (о предоставлении муниципальной услуги);  - решение комиссии об отказе в назначении пенсии за выслугу лет (об отказе в предоставлении муниципальной услуги).  **1.3. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления услуги:**  1. Лично;  2. Через уполномоченного представителя;  3. Через МФЦ.  **1.4. Сведения о наличии платы за предоставление услуги**  Бесплатно. |
| **Сведения о заявителях, имеющих право на получение муниципальной услуги** | **1. Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы – до 01 июня 2007 года) в органах местного самоуправления Лесновского сельского поселения**  **1.1. Категории лиц, имеющих право на получение услуги**  Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, на тех же основаниях, что и граждане Российской Федерации, замещавшие в период после 24 октября 1997 года муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Лесновского сельского поселения (далее - в органах местного самоуправления), обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.  **1.2. Наименование документа, подтверждающего правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги, а также установленные требования к данному документу**  Документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник, либо заверенную копию).  **1.3. Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги от имени заявителя**  Да.  **1.4. Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя**  От имени заявителей в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  **1.5. Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя, а также установленные требования к данному документу**  Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя. |
| **Документы, предоставляемые заявителем, для получения муниципальной услуги** | Исчерпывающий перечень документов, которые предоставляются заявителем для получения муниципальной услуги.  **1. Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы – до 01 июня 2007 года) в органах местного самоуправления Лесновского сельского поселения**  **1.1. Наименование документа**  1) заявление по форме указанной в Приложении 2 к административному регламенту;  2) доверенность, в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги уполномоченным лицом;  3) документы, удостоверяющие личность, возраст, место жительства, гражданство;  4) копию трудовой книжки;  5) справку о денежном содержании лица, замещавшего должность муниципальной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Новгородской области об оплате труда в органах местного самоуправления (по месту замещения заявителем муниципальной должности), рассчитанного в соответствии с пунктом 4 Положения о пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы – до 01 июня 2007 года) в органах местного самоуправления Лесновского сельского поселения;  6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) лица, замещавшего муниципальную должность;  7) распоряжение Главы Лесновского сельского поселенияоб установлении иных периодов службы (работы) заявителя, включаемых в стаж, дающий заявителю право на пенсию за выслугу лет;  8) документ, подтверждающий постоянное проживание в Российской Федерации – для установления пенсии иностранному гражданину, лицу без гражданства;  9) заявление на перечисление пенсии за выслугу лет на банковский счет заявителя, открытый в банке или кредитной организации, согласно Приложению 4 к административному регламенту;  10) копию документа банка или кредитной организации с указанием реквизитов счета заявителя;  11) копию документа о назначении пенсии заявителю;  12) копию документа об инвалидности заявителя (предоставляется, в случае если страховая пенсия по инвалидности, ограничена сроком получения пенсии по инвалидности).  13) согласие на обработку персональных данных, по форме согласно Приложению 3 к настоящему административному регламенту.  **1.2. Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия**  1. 1 экз., подлинник;  2. 1 экз., подлинник;  3. 1 экз., подлинник;  4. 1 экз., копия;  5. 1 экз., подлинник;  6. 1 экз., копия;  7. 1 экз., подлинник;  8. 1 экз., подлинник;  9. 1 экз., подлинник;  10. 1 экз., копия;  11. 1 экз., копия;  12. 1 экз., копия;  13. 1 экз., подлинник.  **1.3. Установление требования к документу**  Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя.  **1.4. Форма и образец соответствующего документа (прикладывается к технологической схеме)**  1. Приложение 2.  2. –  3. –  4. –  5. –  6. –  7. –  8. –  9. Приложение 4.  10. –  11. –  12. –  13. Приложение 3. |
| **Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги** | Перечень документов, которые запрашиваются посредством подготовки и направления межведомственных запросов.  **1. Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы – до 01 июня 2007 года) в органах местного самоуправления Лесновского сельского поселения**  Документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить, не имеется. |
| **Технологические процессы предоставления муниципальной услуги** | Детализированное до уровня отдельных действий формализованное описание технологических процессов предоставления услуги. Информация по каждому действию в рамках административной процедуры приводится в соответствии со следующей структурой  **1. Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы – до 01 июня 2007 года) в органах местного самоуправления Лесновского сельского поселения**  **1.1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериями принятия решений:**  1) прием и регистрация заявления с документами в Администрации Лесновского сельского поселения;  2) рассмотрение заявления и представленных документов комиссией по назначению пенсии за выслугу лет лицам, замешавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы - до 1 июня 2007 года), по назначению дополнительного пенсионного обеспечения лицам, осуществлявшим полномочия выборного должностного лица местного самоуправления на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Лесновского сельского поселения (далее - Комиссия);  3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;  4) уведомление заявителя о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;  5) выплата пенсии за выслугу лет заявителю.  **1.2. Ответственные специалисты по каждому действию**  Сотрудники Уполномоченного органа.  **1.3. Среднее время выполнения каждого действия**  1. Не более 25 минут, с момента поступления заявления.  2. Не более 5 (пяти) рабочих дней, со дня поступления заявления в комиссию.  3. Не более 20 (двадцати) дней, со дня поступления заявления с документами в Администрацию Лесновского сельского поселения.  4. Не более 10 (десяти) дней, со дня принятия решения комиссии о назначении пенсии за выслугу лет.  5. Не должно превышать 16 (шестнадцати) дней ежемесячно в период с 5 по 20 число каждого месяца, следующего за расчетным месяцем.  **1.4. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические)**  1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;  2. Автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ».  **1.5. Возможные сценарии дальнейшего предоставления услуги в зависимости от результатов выполнения действия**  **Перерасчет пенсии.**  Перерасчет пенсии за выслугу лет получателям муниципальной услуги производится в случае централизованного изменения денежного содержания муниципальным служащим на основании нормативных правовых актов Лесновского сельского поселения.  Основанием для начала административной процедуры, является поступление в уполномоченный орган муниципального правового акта об изменении денежного содержания муниципальным служащим.  Уполномоченный орган, по представленным документам, готовит проект распоряжения о перерасчете назначенной пенсии за выслугу лет.  Результат административной процедуры – направление гражданину распоряжения Администрации Лесновского сельского поселения о перерасчете пенсии за выслугу лет.  Время выполнения административной процедуры составляет не более 30 (тридцати) дней, со дня принятия муниципального правового акта об изменении денежного содержания муниципальным служащим. |

Приложение 2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Назначение, выплата и перерасчет пенсии

за выслугу лет лицам, замещавшим должности

муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы – до 01 июня 2007 года) в органах местного самоуправления Лесновского сельского поселения»

*Форма заявления*

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

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

(наименование органа местного самоуправления)

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

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

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

(должность заявителя)

Домашний адрес (почтовый индекс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с положением о пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления *городского (сельского) поселения* (муниципальные должности муниципальной службы - до 1 июня 2007 года), утвержденным решением Совета депутатов Лесновского сельского поселения от 13.12.2016 № 66 (далее Положение) прошу назначить мне пенсию за выслугу лет.

Расчет пенсии за выслугу лет прошу произвести (нужное подчеркнуть):

а) Из среднемесячного заработка за последние 12 полных месяцев муниципальной службы, предшествующих дню ее прекращения;

б) Из среднемесячного заработка за последние 12 полных месяцев муниципальной службы, предшествующих дню достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с частью 1 статьи 8 и статьями 30 - 33 Федерального закона 28 декабря 2013 года №400-ФЗ "О страховых пенсиях".

На основании Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=008E0C2E8D95B98B89264C0DA65D1B8E8747FF708AD731C8C680636477H0KCN) от 28 декабря 2013 года №400-ФЗ "О страховых пенсиях" (до 01.01.2015 - на основании Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=008E0C2E8D95B98B89264C0DA65D1B8E874BF87D8AD731C8C680636477H0KCN) от 17декабря 2001 года N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях")

На основании Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=008E0C2E8D95B98B89264C0DA65D1B8E8747FF708AD731C8C680636477H0KCN) от 19 апреля 1991 года № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (нужное подчеркнуть)

с "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года мне назначена пенсия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, которую

( вид пенсии)

получаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, осуществляющего назначение

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

и выплату страховых пенсий по месту жительства)

**При наступлении обстоятельств, обозначенных в пунктах 6.1., 6.2., 6.3.4. Положения обязуюсь в десятидневный срок известить в письменной форме Администрацию *городского (сельского) поселения* о данных обстоятельствах.**

**В случае если обстоятельства, обозначенные в пунктах 6.1., 6.3.4. Положения имеют место на день написания мною данного заявления, я обязуюсь нести ответственность за сокрытие данных обстоятельств, в соответствии с действующим законодательством РФ.**

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Приложение 4

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Назначение, выплата и перерасчет пенсии

за выслугу лет лицам, замещавшим должности

муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы – до 01 июня 2007 года) в органах местного самоуправления Лесновского сельского поселения»

Главе Лесновского сельского поселения

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Заявление

Прошу Вас перечислять причитающееся мне дополнительное пенсионное обеспечение по следующим реквизитам:

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Назначение, выплата и перерасчет пенсии

за выслугу лет лицам, замещавшим должности

муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы – до 01 июня 2007 года) в органах местного самоуправления Лесновского сельского поселения»

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

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

1. (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

проживающий (ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи

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

документа и выдавшем его органе)

Даю свое согласие Администрации Лесновского сельского поселения на обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1.Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях предоставления муниципальной услуги «По назначению, перерасчету и выплате дополнительного пенсионного обеспечения лиц, осуществлявших полномочия выборного должностного лица местного самоуправления на постоянное (штатной) основе в органах местного самоуправления Лесновского сельского поселения».

1. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

* фамилия, имя, отчество;
* дата рождения;
* паспортные данные;
* контактный телефон;
* сведения о регистрации по месту жительства или пребывания;
* сведения о платежных реквизитах (№ счета в банке или кредитной организации с указанием реквизитов счета заявителя);
* информация о трудовой деятельности и стаже (место работы, должность, муниципальный (общий) стаж)
* прочие.

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006  № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.
2. Настоящее согласие действует бессрочно.
3. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.
4. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ).

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к распоряжению Администрации

Лесновского сельского поселения

от 14.11.2017 № 88-рг

**Типовая технологическая схема**

**предоставления муниципальной услуги «По назначению, выплате и перерасчету дополнительного пенсионного обеспечения лицам, осуществлявшим полномочия выборного должностного лица местного самоуправления на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Лесновского сельского поселения»**

| **Раздел** | **Содержание раздела** |
| --- | --- |
| **Общие сведения о муниципальной услуге** | **1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**  Администрация Лесновского сельского поселения Новгородского района – в части установление личности пользователя, наличие соответствующих полномочий на предоставление муниципальной услуги, наличие права на получение муниципальной услуги; прием заявления на предоставление муниципальной услуги и документов к нему, проверка соответствия сведений, указанных в заявлении, сведениям, содержащимся в документах; регистрация заявления, выдача пользователю сведений с указанием наименования и режима работы администрации Лесновского сельского поселения, даты регистрации заявления, регистрационного номера заявления, даты предоставления муниципальной услуги; формирование и направление межведомственных запросов, осуществление комплекса мероприятий, связанных с предоставлением муниципальной услуги, выдача конечного результата предоставления муниципальной услуги через администрацию Лесновского сельского поселения и (или) через МФЦ.  МФЦ по месту жительства заявителя - в частиустановление личности пользователя, наличие права на получение муниципальной услуги; прием заявления на предоставление муниципальной услуги и документов к нему, выдача конечного результата предоставления муниципальной услуги. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности в соответствии, с которыми заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Новгородской области.  **2. Наименование муниципальной услуги**  По назначению, выплате и перерасчету дополнительного пенсионного обеспечения лицам, осуществлявшим полномочия выборного должностного лица местного самоуправления на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Лесновского сельского поселения  **3. Краткое наименование муниципальной услуги**  Нет.  **4. Перечень подуслуг в рамках муниципальной услуги**  Нет |
| **Нормативная правовая база предоставления муниципальной услуги** | **Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:**  Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:  - Конституция Российской Федерации;  - Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;  - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  - Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;  [Законом](consultantplus://offline/ref=ECEF96CBF97FC6824702F91AF9EAD446FCF07C9B75A6F9E51C3E533B93v9uBH) Российской Федерации 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;  - Федеральный закон от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;  - Федеральный закон от 23 мая 2016 года № 143-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, в части увеличения пенсионного возраста отдельным категориям граждан»;  - Закон РФ от 12 февраля 1993 года № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, и их семей»;  - Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  - Областной закон Новгородской области от 12 июля 2007 года № 140-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования деятельности лиц, замещающих муниципальные должности в Новгородской области»;  - решение Совета депутатов Лесновского сельского поселения от 13.12.2016 № 67 «Об утверждении Положения о дополнительном пенсионном обеспечении лиц, осуществлявших полномочия выборного должностного лица местного самоуправления на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Лесновского сельского поселения». |
| **Организация предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна»** | **1. Сведения о наличии утвержденного административного регламента предоставления муниципальной услуги (при наличии – прикладывается к технологической схеме).**  Постановление администрации Лесновского сельского поселения от 03.04.2017 № 17 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «По назначению, выплате и перерасчету дополнительного пенсионного обеспечения лицам, осуществлявшим полномочия выборного должностного лица местного самоуправления на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Лесновского сельского поселения».  **2. Сведения о наличии соглашения о взаимодействии между МФЦ и ОМСУ (при наличии – прикладывается к технологической схеме)**  Нет.  **3. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий в рамках предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в ОМСУ и при обращении заявителя в МФЦ (в том числе срок передачи документов, необходимых для предоставления услуги, из МФЦ в ОМСУ; срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги; срок передачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из ОМСУ в МФЦ)**  1. Срок передачи документов, необходимых для предоставления услуги, из МФЦ в ОМСУ – 5 дней;  2. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – в день получения заявления и документов;  3. Срок передачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из ОМСУ в МФЦ – в день оформления ОМСУ документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.  **4. Наличие возможности и порядок обращения заявителя с жалобой в ОМСУ**  Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган.  Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.  **5. Наличие возможности и порядок обращения заявителя с жалобой в МФЦ**  В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения МФЦ - в Уполномоченный орган, заключивший соглашение о взаимодействии с многофункциональным центром.  **6. Способы информирования заявителя о ходе оказания муниципальной услуги при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в ОМСУ**  1. По телефону;  2. По электронной почте.  **7. Способы информирования заявителя о ходе оказания муниципальной услуги при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ**  1. По телефону;  2. По электронной почте.  **8. Наличие основания для приостановления предоставления муниципальной услуги**  Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют. |
| **Сведения о подуслугах** | **1. По назначению, выплате и перерасчету дополнительного пенсионного обеспечения лицам, осуществлявшим полномочия выборного должностного лица местного самоуправления на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Лесновского сельского поселения**  **1.1. Срок предоставления услуги**  1. Не более 30 дней со дня подачи заявления и представления необходимых документов.  **1.2. Документы, являющиеся результатом предоставления соответствующей услуги (в том числе требования к документу, а также форма документа и образец заполнения):**  - распоряжение Администрации Лесновского сельского поселения о назначении дополнительного пенсионного обеспечения (о предоставлении муниципальной услуги);  - решение комиссии об отказе в установлении дополнительного пенсионного обеспечения (об отказе в предоставлении муниципальной услуги).  **1.3. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления услуги:**  1. Лично;  2. Через уполномоченного представителя;  3. Через МФЦ.  **1.4. Сведения о наличии платы за предоставление услуги**  Бесплатно. |
| **Сведения о заявителях, имеющих право на получение муниципальной услуги** | **1. По назначению, выплате и перерасчету дополнительного пенсионного обеспечения лицам, осуществлявшим полномочия выборного должностного лица местного самоуправления на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Лесновского сельского поселения.**  **1.1. Категории лиц, имеющих право на получение услуги**  Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают граждане Российской Федерации, замешавшие муниципальные должности в органах местного самоуправления Лесновского сельского поселения (далее - в органах местного самоуправления) и в этот период достигших пенсионного возраста или потерявших трудоспособность, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.  **1.2. Наименование документа, подтверждающего правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги, а также установленные требования к данному документу**  Документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник, либо нотариально заверенную копию.  **1.3. Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги от имени заявителя**  Да.  **1.4. Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя**  От имени заявителей в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  **1.5. Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя, а также установленные требования к данному документу**  Документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник, либо нотариально заверенную копию);  Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя. |
| **Документы, предоставляемые заявителем, для получения муниципальной услуги** | Исчерпывающий перечень документов, которые предоставляются заявителем для получения муниципальной услуги.  **1. По назначению, выплате и перерасчету дополнительного пенсионного обеспечения лицам, осуществлявшим полномочия выборного должностного лица местного самоуправления на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Лесновского сельского поселения.**  **1.1. Наименование документа**  1) заявление по форме указанной в Приложении 2 к административному регламенту;  2) доверенность, в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги уполномоченным лицом;  3) копию трудовой книжки;  4) справку о денежном содержании лица, замещавшего муниципальную должность, в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Новгородской области об оплате труда в органах местного самоуправления (по месту замещения заявителем муниципальной должности), рассчитанного в соответствии с пунктом 3 Положения о дополнительном пенсионном обеспечении лиц, осуществлявших полномочия выборного должностного лица местного самоуправления на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Новгородского муниципального района;  5) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) лица, замещавшего муниципальную должность;  6) распоряжение Главы Лесновского сельского поселенияоб установлении иных периодов службы (работы) заявителя, включаемых в стаж, дающий заявителю право на дополнительное пенсионное обеспечение;  7) заявление на перечисление дополнительного пенсионного обеспечения на банковский счет заявителя, открытый в банке или кредитной организации, согласно Приложению 4 к административному регламенту;  8) копию документа банка или кредитной организации с указанием реквизитов счета заявителя;  9) копию документа о назначении пенсии лицу, замещавшему муниципальную должность;  10) копию документа об инвалидности лица, замещавшего муниципальную должность (предоставляется, в случае если страховая пенсия по инвалидности, ограничена сроком получения пенсии по инвалидности).  11) согласие на обработку персональных данных, по форме согласно Приложению 3 к административному регламенту.  **1.2. Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия**  1. 1 экз., подлинник;  2. 1 экз., подлинник;  3. 1 экз., копия;  4. 1 экз., подлинник;  5. 1 экз., копия;  6. 1 экз., подлинник;  7. 1 экз., подлинник;  8. 1 экз., копия;  9. 1 экз., копия;  10. 1 экз., копия;  11. 1 экз., подлинник.  **1.3. Установление требования к документу**  Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя.  **1.4. Форма и образец соответствующего документа (прикладывается к технологической схеме)**  1. Приложение 2.  2. –  3. –  4. –  5. –  6. –  7. Приложение 4.  8. –  9. –  10. –  11. Приложение 3 |
| **Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги** | Перечень документов, которые запрашиваются посредством подготовки и направления межведомственных запросов.  **1. По назначению, выплате и перерасчету дополнительного пенсионного обеспечения лицам, осуществлявшим полномочия выборного должностного лица местного самоуправления на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Лесновского сельского поселения.**  Документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить, не имеется. |
| **Технологические процессы предоставления муниципальной услуги** | Детализированное до уровня отдельных действий формализованное описание технологических процессов предоставления каждой подуслуги. Информация по каждому действию в рамках административной процедуры приводится в соответствии со следующей структурой  **1. По назначению, выплате и перерасчету дополнительного пенсионного обеспечения лицам, осуществлявшим полномочия выборного должностного лица местного самоуправления на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Лесновского сельского поселения.**  **1.1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериями принятия решений**  1) прием и регистрация заявления с документами от заявителя в Администрации Лесновского сельского поселения;  2) рассмотрение заявления и представленных документов комиссией по назначению пенсии за выслугу лет лицам, замешавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы - до 1 июня 2007 года), по назначению дополнительного пенсионного обеспечения лицам, осуществлявшим полномочия выборного должностного лица местного самоуправления на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Лесновского сельского поселения (далее - Комиссия);  3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;  4) уведомление заявителя о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;  5) выплата дополнительного пенсионного обеспечения заявителю.  **1.2. Ответственные специалисты по каждому действию**  Сотрудники Уполномоченного органа.  **1.3. Среднее время выполнения каждого действия**  1. Не более 25 минут, с момента поступления заявления.  2. Не более 5 (пяти) рабочих дней, со дня поступления заявления в комиссию.  3. Не более 20 (двадцати) дней, со дня поступления заявления с документами в Администрацию Лесновского сельского поселения.  4. Не более 5 (пяти) дней, со дня принятия решения комиссии об отказе в установлении дополнительного пенсионного обеспечения.  5. Время выполнения административной процедуры по выплате дополнительного пенсионного обеспечения заявителю не должно превышать 16 (шестнадцати) дней ежемесячно в период с 5 по 20 число каждого месяца, следующего за расчетным месяцем.  **1.4. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические)**  1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;  2. Автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ».  **1.5. Возможные сценарии дальнейшего предоставления услуги в зависимости от результатов выполнения действия**  Перерасчет дополнительного пенсионного обеспечения получателям муниципальной услуги производится в случае индексации размера денежного содержания по соответствующей муниципальной должности.  Основанием для начала административной процедуры, является поступление в уполномоченный орган муниципального правового акта об изменении денежного содержания лицам, замещающим муниципальные должности.  Уполномоченный орган, по представленным документам, готовит проект распоряжения о перерасчете назначенного дополнительного пенсионного обеспечения.  Результат административной процедуры – направление гражданину распоряжения о перерасчете дополнительного пенсионного обеспечения.  Время выполнения административной процедуры составляет не более 30 (тридцати) дней, со дня принятия муниципального правового акта об изменении денежного содержания лицам, замещающим муниципальные должности. |

Приложение 2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«По назначению, выплате и перерасчету

дополнительного пенсионного обеспечения лицам,

осуществлявшим полномочия выборного должностного лица

местного самоуправления на постоянной (штатной)

основе в органах местного самоуправления

Лесновского сельского поселения»

*Форма заявления*

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

(наименование органа местного самоуправления)

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

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

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

(должность заявителя)

Домашний адрес (почтовый индекс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Положением о дополнительном пенсионном обеспечении лиц, осуществлявших полномочия выборного должностного лица местного самоуправления на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Лесновского сельского поселения, утвержденным решением Совета депутатов Лесновского сельского поселения от 13.12.2016 № 67 (далее Положение)

прошу назначить мне дополнительное пенсионное обеспечение.

На основании Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=008E0C2E8D95B98B89264C0DA65D1B8E8747FF708AD731C8C680636477H0KCN) от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (до 01.01.2015 - на основании Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=008E0C2E8D95B98B89264C0DA65D1B8E874BF87D8AD731C8C680636477H0KCN) от 17декабря 2001 года № 173-ФЗ "О трудовых пенсиях")

На основании Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (нужное подчеркнуть)

с "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года мне назначена пенсия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, которую

(вид пенсии)

получаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, осуществляющего назначение

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

и выплату страховых пенсий по месту жительства)

**При наступлении обстоятельств, обозначенных в пунктах 6.1., 6.2., 6.3.4. Положения обязуюсь в десятидневный срок известить в письменной форме Администрацию *городского (сельского) поселения* о данных обстоятельствах.**

**В случае, если обстоятельства, обозначенные в пунктах 6.1., 6.3.4. Положения имеют место на день написания мною данного заявления, я обязуюсь нести ответственность за сокрытие данных обстоятельств, в соответствии с действующим законодательством РФ.**

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Приложение 4

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«По назначению, выплате и перерасчету

дополнительного пенсионного обеспечения лицам,

осуществлявшим полномочия выборного должностного лица

местного самоуправления на постоянной (штатной)

основе в органах местного самоуправления

Лесновского сельского поселения»

Главе Лесновского сельского поселения

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Заявление

Прошу Вас перечислять причитающееся мне дополнительное пенсионное обеспечение по следующим реквизитам:

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«По назначению, выплате и перерасчету

дополнительного пенсионного обеспечения лицам,

осуществлявшим полномочия выборного должностного лица

местного самоуправления на постоянной (штатной)

основе в органах местного самоуправления

Лесновского сельского поселения»

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

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

1. (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

проживающий (ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи

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

документа и выдавшем его органе)

Даю свое согласие Администрации Лесновского сельского поселения на обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1.Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях предоставления муниципальной услуги «По назначению, перерасчету и выплате дополнительного пенсионного обеспечения лиц, осуществлявших полномочия выборного должностного лица местного самоуправления на постоянное (штатной) основе в органах местного самоуправления Лесновского сельского поселения».

1. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

* фамилия, имя, отчество;
* дата рождения;
* паспортные данные;
* контактный телефон;
* сведения о регистрации по месту жительства или пребывания;
* сведения о платежных реквизитах (№ счета в банке или кредитной организации с указанием реквизитов счета заявителя);
* информация о трудовой деятельности и стаже (место работы, должность, муниципальный (общий) стаж)
* прочие.

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006  № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.
2. Настоящее согласие действует бессрочно.
3. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.
4. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ).

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (расшифровка подписи)