



## РЕШЕНИЕ

Совета депутатов муниципального образования  
«Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики»

Об утверждении Правил назначения, перерасчета размера и выплаты  
пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования  
«Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики».

Принято Советом депутатов муниципального  
образования «Муниципальный округ  
Шарканский район Удмуртской Республики»

24 октября 2024 года

На основании Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 14, 15 Закона Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года №10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики»,

Совет депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» РЕШАЕТ:

1. Утвердить Правила назначения, перерасчета размера и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики».
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» от 26.05.2022 года № 09.27. «Об утверждении Правил назначения, перерасчета размера и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики».
3. Опубликовать решение в печатном средстве массовой информации «Ведомости правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» и на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Шарканский  
район Удмуртской Республики»



Д.Л.Орлов

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Шарканский район  
Удмуртской Республики»

В.Г.Муклин

с.Шаркан  
от 24.10.2024 года  
№ 28.07.

**Правила  
назначения, перерасчета размера и выплаты пенсии за выслугу лет  
муниципальным служащим муниципального образования «Муниципальный  
округ Шарканский район Удмуртской Республики»**

**I. Общие положения**

1. Настоящие Правила определяют порядок назначения, перерасчета размера и выплаты пенсии за выслугу, назначаемой в соответствии с Положением о пенсионном обеспечении муниципальных служащих муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» за выслугу лет, утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования от 26.05.2022 года № 09.26.

**II. Порядок обращения за назначением пенсии за выслугу лет**

2. Гражданин, имеющий право на пенсию за выслугу лет (далее- гражданин), представляет в отдел правовой и кадровой работы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» письменное заявление на имя Главы муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» о назначении пенсии за выслугу лет (далее- заявление) с приложением следующих документов:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утверждаемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (возвращается гражданину после регистрации заявления) (при направлении по почте - копия документа, указанного в настоящем подпункте);

2) документы, подтверждающие стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет: трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (за периоды до 1 января 2020 года), архивные справки, справки, выданные в установленном порядке уполномоченными органами местного самоуправления и государственными органами, и другие документы, подтверждающие стаж муниципальной службы;

Периоды прохождения военной службы, другой приравненной к ней службы, а также периоды прохождения службы работников федеральных органов налоговой полиции и органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов подтверждаются военными билетами, справками военных комиссариатов, воинских подразделений, архивными справками, записями в трудовой книжке, послужными списками;

3) документы, подтверждающие выполняемые трудовые (служебные) обязанности, возложенные по занимаемой должности (занимаемым должностям), периоды работы на которой (которых) предлагаются к включению в стаж муниципальной службы (представляются при желании гражданина включить в стаж муниципальной службы периоды работы на отдельных должностях в соответствии с За-

коном Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике».

3. Гражданин вправе по собственной инициативе представить следующие документы и сведения:

- 1) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;
- 2) справку, выданную Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации, о назначенной страховой пенсии по старости (инвалидности) с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена, и размера назначенной пенсии, установленного на месяц обращения за назначением пенсии за выслугу лет (далее - справка о размере пенсии);
- 3) справку, подтверждающую факт установления инвалидности (при необходимости);
- 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (за периоды после 1 января 2020 года).

4. Заявление регистрируется в день его подачи (получения по почте) отделом правовой и кадровой работы.

5. В случае если от имени гражданина выступает его представитель, дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 2 настоящих Правил, представляются: документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением.

6. Документы, предусмотренные пунктами 2, 5 настоящих Правил, представляются в подлинниках. В случае представления копий документов, предусмотренных пунктами 2, 5 настоящих Правил, они должны быть нотариально удостоверены.

7. Документы, предусмотренные пунктами 2, 5 настоящих Правил, могут быть направлены по почте. В случае направления копий документов, предусмотренных пунктами 2, 5 настоящих Правил, по почте они должны быть нотариально удостоверены.

### **III. Порядок рассмотрения заявления**

8. При приеме документов отдел правовой и кадровой работы:

- 1) проверяет правильность оформления заявления;
- 2) изготавливает и заверяет в установленном порядке копии представленных документов (если они не удостоверены нотариально), за исключением справок, которые представляются в подлиннике;
- 3) регистрирует заявление в день его поступления.

9. Отдел бухгалтерского учета и отчетности, отдел правовой и кадровой работы после получения заявления организуют оформление справки о размере должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет; справки о периодах службы (работы), которые включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет и копию распоряжения об освобождении от должности муниципальной службы.

В целях оформления справки о периодах службы (работы) отдел правовой и кадровой работы направляет запросы в соответствующие организации (органы) о представлении копий документов, подтверждающих стаж муниципальной службы.

### **IV. Порядок исчисления размера должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет**

10. Исчисление размера должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет, производится по выбору гражданина исходя из установленного должностного оклада за последние 12 полных месяцев

замещения должности муниципальной службы, предшествующих дню прекращения муниципальной службы либо дню достижения им возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (дню достижения им возраста, дававшего право на трудовую пенсию в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года №173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации») (далее - расчетный период).

11. При замещении гражданином в расчетном периоде должностей муниципальной службы в различных органах местного самоуправления исчисление размера должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет, производится исходя из установленных в расчетном периоде должностных окладов.

12. При замещении в расчетном периоде гражданином должностей муниципальной службы, по которым установлены различные должностные оклады, размер пенсии за выслугу лет определяется из среднего должностного оклада.

Средний должностной оклад исчисляется путем суммирования размеров установленных гражданину в каждом месяце расчетного периода должностных окладов и деления полученной суммы на 12.

В случае если в связи с замещением различных должностей муниципальной службы размер должностного оклада изменялся в течение одного месяца, входящего в расчетный период, размер установленного должностного оклада в данном месяце определяется путем суммирования размеров частей должностных окладов, исчисленных пропорционально отработанному количеству дней в месяце.

13. При исчислении размера должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет, учитывается произведенное в соответствии с решениями органа местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» повышение должностных окладов в расчетном периоде, а также после расчетного периода до даты обращения за назначением пенсии за выслугу лет.

14. Размер пенсии за выслугу лет муниципального служащего исчисляется от 2,8 его должностного оклада с учетом применения районного коэффициента.

15. При замещении в расчетном периоде гражданином должностей муниципальной службы на условиях неполного служебного времени исчисление размера должностного оклада, применяемого для определения пенсии за выслугу лет, осуществляется от 2,8 должностного оклада, установленного пропорционально неполному служебному времени, с учетом применения районного коэффициента.

#### **V. Порядок исчисления и подтверждения стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет**

16. Стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет определяется в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года №10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике».

17. Основным документом, подтверждающим стаж муниципальной службы, является трудовая книжка установленного образца и (или) сведения о трудовой деятельности.

Если в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности отсутствуют записи, подтверждающие стаж муниципальной службы, такой стаж подтверждается документами о назначении и освобождении гражданина от

должности муниципальной службы, о периодах службы (работы) в соответствующих должностях.

18. Исчисление стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет производится в календарном порядке, за исключением периодов, которые включаются в стаж муниципальной службы в порядке, установленном федеральным законодательством о статусе военнослужащих.

19. При исчислении стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет периоды службы (работы) суммируются.

20. При оформлении справки о периодах службы (работы) учитываются периоды работы на отдельных должностях в соответствии с Закона Удмуртской Республики от 20 марта 2008г. №10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике».

Периоды работы в соответствии с пунктом 13 части 1 статьи 12 Закона Удмуртской Республики от 20 марта 2008г. №10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» (далее - иные периоды) включаются в стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет, на основании решения, принятого в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» (далее по тексту Администрация района).

В случае принятия решения, указанного в абзаце втором настоящего пункта в отношении гражданина, которому уже назначена пенсия за выслугу лет, отдел правовой и кадровой работы оформляет с учетом включения иных периодов справку о периодах службы (работы), которые включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, и направляет ее в отдел бухгалтерского учета и отчетности в течение 7 рабочих дней с даты принятия указанного решения без подачи гражданином соответствующего заявления.

В случае принятия решения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, в отношении гражданина, которому пенсия за выслугу лет не назначена, иные периоды учитываются при оформлении в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил справки о периодах службы (работы), которые включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет.

#### **VI. Проверка правильности исчисления стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, оформления справки о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет**

21. Для проверки правильности исчисления стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет и оформления справки о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, отдел правовой и кадровой работы направляет в Комиссию по установлению стажа Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» следующие документы:

- 1) два экземпляра справки о периодах службы (работы), которые включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет;
- 2) копию трудовой книжки, заверенную отделом правовой и кадровой работы и (или) сведения о трудовой деятельности;
- 3) копию справки военного комиссариата, другие документы о прохождении военной службы, другой приравненной к ней службы, а также о прохождении службы в федеральных органах налоговой полиции, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах;

4) иные документы, подтверждающие периоды службы (работы).

22. Указанные в пункте 21 настоящих Правил документы направляются в течение 14 дней со дня поступления заявления в отдел правовой и кадровой работы.

23. Комиссия по установлению стажа Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» на основании представленных документов осуществляет проверку правильности исчисления стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, проверку правильности оформления справки о периодах службы (работы), которые включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, а также проверку на соответствие условий, дающих право на назначение пенсии за выслугу лет, законодательству Удмуртской Республики о пенсионном обеспечении муниципальных служащих Удмуртской Республики, о стаже муниципальной службы муниципального служащего Удмуртской Республики, реестру должностей муниципальной службы в Удмуртской Республике.

24. В том случае, если при проверке выявлены нарушения в правильности оформления справки о периодах службы (работы), которые включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсий за выслугу лет, либо не соответствуют условия, дающих право на назначение пенсии за выслугу лет, законодательству Удмуртской Республики о пенсионном обеспечении муниципальных служащих Удмуртской Республики, о стаже муниципальной службы муниципального служащего Удмуртской Республики, реестру должностей муниципальной службы в Удмуртской Республике Комиссия по установлению стажа Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» готовит соответствующее заключение с направлением одного экземпляра справки о периодах службы (работы) в отдел правовой и кадровой работы».

### **VII. Порядок назначения пенсии за выслугу лет**

25. Отдел правовой и кадровой работы не позднее 14 рабочих дней со дня регистрации представленных документов направляет решение Главе муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в ее назначении на основании совокупности представленных документов.

26. В случае если гражданином (его представителем) не представлены сведения, предусмотренные подпунктом 1 пункта 3 настоящих Правил, отдел правовой и кадровой работы в день регистрации направляет в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации межведомственный запрос о предоставлении сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета.

В случае если гражданином (его представителем) не представлена справка о размере пенсии, отдел правовой и кадровой работы в течение 3 рабочих дней направляет в установленном порядке запрос о предоставлении сведений о размере пенсии, указанных в подпункте 2 пункта 3 настоящих Правил, в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» либо в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В случае если гражданином (его представителем) не представлена справка, подтверждающая факт установления инвалидности, отдел правовой и кадровой работы в течение 3 рабочих дней направляет в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации межведомственный запрос о предоставлении

сведений, подтверждающих факт установления инвалидности.

27. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» производит расчет размера пенсии за выслугу лет.

28. Основанием для отказа в назначении пенсии за выслугу лет является:

- отсутствие права на получение пенсии за выслугу лет.

- предоставление гражданином (его представителем) недостоверных сведений.

При несогласии гражданина с решением об отказе в назначении пенсии за выслугу лет, он вправе обжаловать его в суде.

29. В случае отказа в назначении пенсии за выслугу лет отдел правовой и кадровой работы в течение 5 рабочих дней в письменной форме извещает гражданина о принятом решении с указанием причин отказа и порядка обжалования принятого решения.

30. При принятии решения о назначении пенсии за выслугу лет отдел правовой и кадровой работы в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения в письменной форме извещает гражданина об этом.

31. Пенсия за выслугу лет назначается с 1-го числа месяца, в котором гражданин обратился за ней, но не ранее дня, следующего за днем увольнения с муниципальной службы, назначения (досрочного оформления) страховой пенсии по старости (инвалидности).

### **VIII. Порядок выплаты пенсии за выслугу лет**

30. Пенсия за выслугу лет выплачивается за текущий месяц.

31. Выплата пенсии за выслугу лет производится по выбору получателя пенсии по месту его жительства (месту пребывания) через организации федеральной почтовой связи или путем зачисления на счет получателя пенсии в кредитной организации, ежемесячно, в срок до 20 числа текущего месяца.

Расходы по пересылке пенсии за выслугу лет муниципальным служащим осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования

### **IX. Порядок перерасчета размера пенсии за выслугу лет**

32. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится на основании заявления получателя пенсии за выслугу лет в связи с последующим после назначения пенсии за выслугу лет увеличением продолжительности стажа гражданской службы в связи с замещением государственной должности Российской Федерации, государственной должности Удмуртской Республики, государственной должности иного субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности государственной гражданской службы Российской Федерации или должности муниципальной службы и (или) замещением должности гражданской службы не менее 12 полных месяцев с более высоким должностным окладом, и (или) включением в стаж муниципальной службы иных периодов.

33. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится без заявления получателя пенсии за выслугу лет в связи с изменением минимального размера пенсии за выслугу лет муниципального служащего и (или) централизованным повышением должностных окладов муниципальных служащих на основании муниципального правового акта Администрации района.

34. Заявление о перерасчете пенсии за выслугу лет по основаниям, предусмотренным пунктом 32 настоящих Правил, подается получателем пенсии за выслугу лет в орган местного самоуправления, в который подавалось заявление о

назначении пенсии за выслугу лет.

Решение о перерасчете либо об отказе в перерасчете размера пенсии за выслугу лет по основаниям, предусмотренным пунктом 32 настоящих Правил, осуществляется в порядке, установленном для принятия решения о назначении либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет.

35. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет в соответствии с пунктом 32 настоящих Правил осуществляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором получатель пенсии за выслугу лет обратился за перерасчетом пенсии за выслугу лет.

36. Решение о перерасчете размера пенсии за выслугу лет принимается Администрацией района в течение 30 дней со дня получения информации о наступлении обстоятельств предусмотренных пунктом 33.

Перерасчет размера пенсии за выслугу лет в соответствии с пунктом 33 настоящих Правил осуществляется со срока, установленного решением Администрации района.

37. Пенсии за выслугу лет индексируются при централизованном повышении должностных окладов муниципальных служащих на индекс повышения должностных окладов, а при централизованном дифференцированном повышении должностных окладов муниципальных служащих - на средневзвешенный индекс повышения должностных окладов, утверждаемый решением органа местного самоуправления.

## **Х. Порядок приостановления, возобновления и прекращения выплаты пенсии за выслугу лет**

38. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается на период замещения получателем пенсии за выслугу лет муниципальной должности, должности муниципальной службы, государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъектов Российской Федерации, должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации.

В случае назначения на одну из должностей, указанных в настоящем пункте, получатель пенсии за выслугу лет обязан в 5-дневный срок сообщить об этом в письменной форме Администрацию района, осуществляющий выплату пенсии за выслугу лет, с приложением копии приказа (распоряжения) о его назначении (избрании) на соответствующую должность.

39. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором получатель пенсии за выслугу лет назначен (избран) на одну из указанных должностей, указанных в пункте 38 настоящих Правил муниципальным правовым актом Администрации района о приостановлении ее выплаты.

40. В случае прекращения полномочий или освобождения от должности, указанной в пункте 38 настоящих Правил, выплата пенсии за выслугу лет возобновляется на прежних условиях по заявлению получателя пенсии за выслугу лет, направленному в Администрацию района, осуществляющий выплату пенсии за выслугу лет, с приложением копии приказа (распоряжения) о прекращении полномочий или освобождении от соответствующей должности.

41. Выплата пенсии за выслугу лет возобновляется на основании муниципального правового акта Администрации района со дня, следующего за днем прекращения полномочий или освобождения от соответствующей должности.

42. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается в случаях:



1) назначения в соответствии с законодательством Российской Федерации пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) или ежемесячного пожизненного содержания, дополнительного ежемесячного материального обеспечения;

2) установления дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, иного пожизненного ежемесячного вознаграждения за счет средств муниципального бюджета (кроме пожизненного ежемесячного вознаграждения гражданам, удостоенным почетного звания «Почетный гражданин Шарканского района»);

3) установления в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности);

4) истечения срока признания получателя пенсии за выслугу лет инвалидом;

5) смерти получателя пенсии за выслугу лет либо признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим.

43. В связи с назначением выплат, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 42 настоящих Правил, получатель пенсии за выслугу лет в 5-дневный срок представляет в Администрацию района заявление о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет и справку о назначении указанной выплаты (справка представляется по желанию гражданина).

44. В случае если гражданином не представлена справка, предусмотренная пунктом 43 настоящих Правил, Администрация района в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет направляет межведомственный запрос в орган, осуществляющий соответствующую выплату, о представлении сведений, подтверждающих назначение выплаты. Наименование органа, из которого в рамках межведомственного взаимодействия должны быть получены сведения о назначении выплаты, указывается гражданином в заявлении о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет.

45. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, предусмотренные подпунктами 1 - 3 пункта 42 настоящих Правил.

В случае смерти получателя пенсии либо признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим выплата пенсии за выслугу лет прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть получателя пенсии либо вступило в силу решение суда об объявлении его умершим или о признании его безвестно отсутствующим.

46. При наступлении обстоятельств, влекущих приостановление или прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, решение о приостановлении или прекращении выплаты принимается Администрацией района в течение 7 рабочих дней со дня поступления к нему заявления либо информации о наступлении соответствующих обстоятельств.

При наступлении обстоятельств, влекущих возобновление выплаты пенсии за выслугу лет, решение о возобновлении выплаты принимается Администрацией района в течение 7 рабочих дней со дня поступления к нему заявления о возобновлении выплаты.

## **XI. Иные положения**

47. Руководитель органа местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» и муниципальные служащие (работники), подписавшие документы, предусмотренные настоящими Правилами, несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в них.

48. Получатель пенсии за выслугу лет обязан сообщать Администрацию района, осуществляющая выплату пенсии за выслугу лет, об изменении размера страховой пенсии по старости (инвалидности), наступлении обстоятельств, влекущих приостановление или прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, а также об изменении места жительства в течении 5 дней со дня возникновения указанных обстоятельств.

49. Суммы пенсии за выслугу лет, излишне выплаченные получателю пенсии за выслугу лет в связи с отсутствием информации о наступлении обстоятельств, указанных в пункте 48 настоящих Правил, возмещаются получателем пенсии за выслугу лет в добровольном порядке, а в случае его несогласия взыскиваются в порядке, предусмотренном законодательством.

50. Формы заявлений о назначении, возобновлении выплаты, приостановлении выплаты, прекращении выплаты пенсии за выслугу лет, формы справки о размере должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет, и справки о периодах службы (работы), которые включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, форма уведомления, формы решений о назначении, возобновлении выплаты, приостановлении выплаты, прекращении выплаты пенсии за выслугу лет, указанные в настоящих Правилах утверждаются муниципальным правовым актом Администрации района.

51. Вопросы, связанные с назначением и выплатой пенсии за выслугу лет, не урегулированные настоящими Правилами, разрешаются применительно к правилам обращения за пенсией, назначения пенсии, перехода с одной пенсии на другую в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №400-ФЗ «О страховых пенсиях» и постановлением Правительства Удмуртской Республики от 09 февраля 2015 года № 30 «Об утверждении правил назначения, перерасчета размера и выплаты пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Удмуртской Республики».

Приложение 1  
к Правилам назначения, перерасчета размера и  
выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным  
служащим муниципального образования  
«Муниципальный округ Шарканский район  
Удмуртской Республики»

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия Главы района)

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

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления, из которого он  
уволился)

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», Правилами назначения, перерасчета размера и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» прошу назначить мне, замещавшему должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности, из которой рассчитывается средний заработок)

\_\_\_\_\_ пенсию за выслугу лет к трудовой пенсии по старости (инвалидности).

При замещении должности муниципальной службы и выборной муниципальной должности, замещаемой на профессиональной постоянной основе, или при назначении мне ежемесячной доплаты к трудовой пенсии, или ежемесячного пожизненного содержания, или дополнительного ежемесячного материального обеспечения или установлении дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения либо в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации установлении ежемесячной доплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности) или назначении пенсии за выслугу лет обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики».

При изменении своего места жительства, номера текущего счета в Сбербанке России, ином коммерческом банке, в случае изменения размера страховой пенсии по старости (инвалидности), наступлении обстоятельств, влекущих приостановление или прекращение выплаты пенсии за выслугу лет обязуюсь в

течении 5 дней со дня возникновения указанных обстоятельств сообщить об этом Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» согласен/не согласен (нужное подчеркнуть) на обработку моих персональных данных в отделе юридической и кадровой работы, отделе бухгалтерского учета, а также на их использование при информационном обмене с другими организациями на период получения пенсии за выслугу лет.

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять в \_\_\_\_\_  
(наименование кредитной организации и др.)

№ \_\_\_\_\_ на мой текущий счет № \_\_\_\_\_.

Пенсию \_\_\_\_\_  
(вид пенсии)

получаю в \_\_\_\_\_  
(наименование территориального органа ПФ РФ)

К заявлению приложены следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_ ;
- 2) \_\_\_\_\_ ;
- 3) \_\_\_\_\_ .

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

Заявление зарегистрировано: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество и должность работника отдела юридической и кадровой работы)

Место для печати кадровой  
службы органа местного самоуправления»

**Справка  
о размере должностного оклада, применяемого при определении  
размера пенсии за выслугу лет**

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество)  
замещавшего должность \_\_\_\_\_ ,  
(наименование должности муниципальной службы)  
за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ .  
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

Размер должностного оклада, применяемого при определении размера  
пенсии за выслугу лет, в расчетный период составляет \_\_\_\_\_ рублей,  
исходя из:

Наименование должности муниципальной службы	Установленный должностной оклад		Должностной оклад, применяемый при определении размера пенсии за выслугу лет	
	За период	Размер (рублей в месяц)	Коэффициент повышения должностных окладов, коэффициент при неполном служебном дне	Размер (рублей в месяц)
	с _____ по _____			
	с _____ по _____			

Глава муниципального образования \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

Дата выдачи \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Место для печати

Приложение 3  
к Правилам назначения, перерасчета размера и  
выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным  
служащим муниципального образования  
«Муниципальный округ Шарканский район  
Удмуртской Республики»

**СПРАВКА**  
**о периодах муниципальной службы (работы), которые включаются в стаж**  
**муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет**

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

№ п/п	№ записи в трудовой книжке	Дата			Наименование организации	Продолжительность муниципальной службы						Стаж муниципальной службы, принимаемый для исчисления размера пенсии за выслугу лет		
		год	мес яц	число		в календарном исчислении			в льготном исчислении					
						лет	месяце в	дней	лет	месяце в	дней	лет	мес яце в	дней
1														
2														
3														
4														
5														
6														
Итого:														

Руководитель кадровой службы \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество)

Дата \_\_\_\_\_ Место для печати \_\_\_\_\_

**Уведомление о регистрации заявления  
о назначении пенсии за выслугу лет**

Заявление гр. \_\_\_\_\_ о назначении пенсии за выслугу лет  
(ф.и.о.)

в соответствии с Законом Удмуртской Республики "О муниципальной службе в Удмуртской Республике», Правилами назначения, перерасчета размера и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики»

(дата)

Перечень недостающих документов:

\_\_\_\_\_ <\*>

<\*> Указываются документы, необходимые для оформления справки о периодах службы (работы), которые включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет.

Указанные документы необходимо представить в срок до \_\_\_\_\_.  
(дата)

Специалист кадровой службы \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

Дата

Место для печати

Приложение 5  
к Правилам назначения, перерасчета размера и  
выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным  
служащим муниципального образования  
«Муниципальный округ Шарканский район  
Удмуртской Республики»

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ  
О НАЗНАЧЕНИИ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ

NN	Дата регистра ции	Ф.И.О. заявителя	Замещаемая должность	Документы, представлен ные заявителем	Дата установлени я пенсии за выслугу лет	Дата и номер решения об установлении пенсии за выслугу лет	Примеч ание
1	2	3	4	5	6	7	8