



РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в Положение «О порядке обращения за пенсией за выслугу лет муниципальных служащих муниципального образования «Город Воткинск», её назначения и выплаты»

Принято Воткинской
городской Думой

27 ноября 2025 года

В целях приведения муниципальной правовой базы муниципального образования «Город Воткинск», регулирующей вопросы пенсионного обеспечения муниципальных служащих в соответствии с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 9 февраля 2015 года № 30 «Об утверждении Правил назначения, перерасчета размера и выплаты пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Удмуртской Республики», Уставом муниципального образования «Город Воткинск», Дума решает:

1. Внести в Положение «О порядке обращения за пенсией за выслугу лет муниципальных служащих муниципального образования «Город Воткинск», её назначения и выплаты», утвержденное решением Воткинской городской Думы от 27 октября 2017 года № 211-РН, следующие изменения:

1) статью 3 изложить в следующей редакции:

«Статья 3. Порядок обращения за назначением пенсии за выслугу лет

1. Муниципальный служащий, имеющий право на пенсию за выслугу лет в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» и Положением «О пенсионном обеспечении муниципальных служащих муниципального образования «Город Воткинск», утвержденным решением Воткинской городской Думы от 3 октября 2017 года № 198-РН подает письменное заявление о назначении пенсии за выслугу лет в Администрацию города Воткинска по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Положению, лично либо по почте.

2. Для принятия решения о назначении пенсии за выслугу лет необходимы следующие документы:

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;

2) документы, подтверждающие стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет (далее - стаж муниципальной службы): трудовая книжка и (или) сведения о

трудовой деятельности, архивные справки, справки, выданные в установленном порядке уполномоченными государственными органами, органами местного самоуправления 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 заявителя включить в стаж муниципальной службы периоды работы на отдельных должностях в соответствии с пунктом 13 части 1 статьи 12 Закона Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике»);

4) справка о размере должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет, оформляемая органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы перед увольнением по форме, установленной приложением 2 к настоящему Положению;

5) справка о периодах службы (работы), которые включаются в стаж муниципальной службы (далее - справка о периодах службы (работы)), оформляемая органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы перед увольнением по форме, установленной приложением 3 к настоящему Положению;

6) копия приказа (распоряжения) об освобождении от должности муниципальной службы, заверенная в установленном порядке по последнему месту прохождения муниципальной службы;

7) справка, выданная 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);

8) справка, подтверждающая факт установления инвалидности (при необходимости);

9) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета.

3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктами 1 - 3 части 2 настоящей статьи, представляются муниципальным служащим самостоятельно.

4. Муниципальный служащий вправе по собственной инициативе представить документы или сведения, содержащиеся в них, предусмотренные пунктами 7 - 9 части 2 настоящей статьи.

5. В случае если от имени муниципального служащего выступает его представитель, дополнительно к документам, предусмотренным частями 3 и 4 настоящей статьи, представляются документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением.

6. Документы, предусмотренные частями 3 и 4 настоящей статьи, представляются в подлинниках. В случае представления копий документов, предусмотренных частями 3 и 4 настоящей статьи, они должны быть нотариально удостоверены.

Документы, предусмотренные частями 3 и 4 настоящей статьи, могут быть направлены по почте. В этом случае они должны быть нотариально удостоверены.

7. Орган местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы перед увольнением, организует оформление:

1) справки о размере должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет, в соответствии со статьей 7 настоящего Положения;

2) справки о периодах службы (работы), которые включаются в стаж муниципальной службы (далее - справка о периодах службы (работы)), в соответствии со статьей 8 настоящего Положения.

3) копии приказа (распоряжения) об освобождении от должности муниципальной службы, заверенная в установленном порядке.

В целях оформления справки о периодах службы (работы) орган местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы перед увольнением, при необходимости, направляет запросы в соответствующие организации (органы) о представлении копий документов, подтверждающих стаж муниципальной службы.

8. Документы, перечисленные в части 7 настоящей статьи, представляются в Администрацию города Воткинска.

9. В случае если муниципальным служащим (его представителем) не представлены документы, предусмотренные пунктами 1 - 3 части 2 и 5 настоящей статьи, либо представленные документы не соответствуют требованиям части 6 настоящей статьи, Администрация города Воткинска отказывает в их приеме.

10. При непосредственном обращении муниципального служащего (его представителя) в Администрацию города Воткинска документы возвращаются муниципальному служащему (его представителю) с разъяснением причины отказа и предложениями по ее устранению. По требованию муниципального служащего (его представителя) отказ в приеме документов оформляется в письменной форме и в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов направляется муниципальному служащему (его представителю) с указанием причины отказа и предложениями по ее устранению.

11. Отказ в приеме документов, поступивших по почте, оформляется в письменной форме и направляется муниципальному служащему (его представителю) по почте в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов.

12. В случае если документы или сведения, содержащиеся в них, предусмотренные пунктами 7 - 9 части 2 настоящей статьи, не представлены муниципальным служащим самостоятельно, Администрацией города Воткинска в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления направляется в установленном порядке межведомственный запрос или запрос в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

2) статью 4 изложить в следующей редакции:

«Статья 4. Порядок рассмотрения заявления о назначении пенсии за выслугу лет

При приеме заявления Администрация города Воткинска:

1) проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и иным представленным документам;

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;

4) направляет запросы в соответствующие организации о предоставлении недостающих документов для назначения пенсии за выслугу лет.»;

3) статью 6 изложить в следующей редакции:

«Статья 6. Порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет

1. Администрация города Воткинска:

1) осуществляет проверку комплектности представленных документов и правильности их оформления, а также правильности исчисления стажа муниципальной службы в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» и Положением «О пенсионном

обеспечении муниципальных служащих муниципального образования «Город Воткинск», утвержденным решением Воткинской городской Думы от 3 октября 2017 года № 198-РН, в том числе включения в него иных периодов и составления справки о периодах службы (работы);

2) готовит проект правового акта о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в ее назначении на основании совокупности представленных документов.

2. Решение о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет принимается Администрацией города Воткинска не позднее 14 рабочих дней со дня получения всех необходимых документов, представленных для назначения муниципальному служащему пенсии за выслугу лет.

3. Основаниями для отказа в назначении пенсии за выслугу лет являются:

1) отсутствие у муниципального служащего права на получение пенсии за выслугу лет;

2) представление муниципальным служащим (его представителем) недостоверных сведений.

4. В случае принятия решения об отказе в назначении пенсии за выслугу лет Администрация города Воткинска в течение 5 рабочих дней в письменной форме извещает муниципального служащего о принятом решении с указанием причин отказа и порядка обжалования принятого решения.

5. Пенсия за выслугу лет назначается с 1-го числа месяца, в котором муниципальный служащий обратился за ней, но не ранее дня, следующего за днем его увольнения с муниципальной службы, назначения (досрочного оформления) страховой пенсии по старости (инвалидности), окончания четырехмесячного периода после увольнения муниципального служащего по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 23 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Днем обращения за назначением пенсии за выслугу лет считается день регистрации заявления Администрацией города Воткинска.

6. В случае несоответствия иных периодов, заявленных муниципальным служащим, требованиям, установленным пунктом 13 части 1 статьи 12 Закона Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», решение о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет принимается без учета этих периодов.

При принятии решения о назначении пенсии за выслугу лет Администрация города Воткинска в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения в письменной форме извещает муниципального служащего об отказе во включении в стаж муниципальной службы иных периодов с указанием причин отказа и порядка обжалования принятого решения.

7. В случае если муниципальным служащим (его представителем) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктами 1 - 3 части 2 статьи 3 настоящего Положения, либо представленные документы не соответствуют требованиям части 6 статьи 3 настоящего Положения, Администрация города Воткинска отказывает в приеме документов с разъяснением причины отказа и предложениями по ее устранению. По требованию муниципального служащего (его представителя) отказ в приеме документов оформляется в письменной форме и направляется муниципальному служащему (его представителю) с указанием причины отказа и предложениями по ее устранению.

Если такие документы будут представлены в Администрацию города Воткинска не позднее чем через 3 месяца со дня регистрации заявления либо получения его по почте, то днем обращения муниципального служащего за пенсией за выслугу лет считается день регистрации этого заявления Администрацией города Воткинска, а в случае направления документов по почте - дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления. В противном случае днем обращения муниципального служащего за назначением пенсии за выслугу лет считается день представления всех необходимых документов в Администрацию города Воткинска, а пенсия

за выслугу лет назначается с 1-го числа месяца, в котором необходимые документы представлены в Администрацию города Воткинска.

8. В случае необходимости представления органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы перед увольнением недостающих документов и (или) устранения недостатков в оформлении документов, предусмотренных пунктами 4, 5 части 2 статьи 3 настоящего Положения, Администрация города Воткинска в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет в их адрес информацию о необходимости представления недостающих документов и (или) устранения недостатков в оформлении документов в течение 3 месяцев со дня поступления указанной информации.»;

4) в статье 9:

а) часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Пенсия за выслугу лет выплачивается не позднее 25 числа текущего месяца.»;

б) в части 3 слова «бюджета муниципального образования «Город Воткинск» заменить словами «бюджета города Воткинска»;

5) в части 3 статьи 10 слова «в орган местного самоуправления,» заменить словами «в Администрацию города Воткинска,»;

б) в статье 11:

а) в части 7 после слов «заявление о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет» дополнить словами «по форме, установленной приложением 4 к настоящему Положению»;

б) в части 10 слова «Орган местного самоуправления муниципального образования «Город Воткинск» заменить словами «Орган местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы перед увольнением»;

7) дополнить статьей 11.1 следующего содержания:

«Статья 11.1. Ведение пенсионной документации

1. На муниципального служащего, подавшего заявление о назначении пенсии за выслугу лет, Администрацией города Воткинска заводится личное дело, к которому приобщаются все необходимые для назначения пенсии за выслугу лет документы, правовые акты о назначении пенсии за выслугу лет, об отказе в назначении пенсии за выслугу лет, о приостановлении, возобновлении и прекращении выплаты пенсии за выслугу лет, справки о размере пенсии, иные документы.

2. При прекращении выплаты пенсии за выслугу лет личное дело хранится в Администрации города Воткинска.

3. Заявление о назначении пенсии за выслугу лет регистрируются в журнале регистрации заявлений о назначении пенсии за выслугу лет Администрацией города Воткинска.»;

8) в статье 12:

а) в части 1 слова «бюджета муниципального образования «Город Воткинск» заменить словами «бюджета города Воткинска»;

б) в части 3 слова «бюджету муниципального образования «Город Воткинск» заменить словами «бюджету города Воткинска»;

9) дополнить приложениями 1, 2, 3 и 4 следующего содержания:

Приложение 1

к Положению «О порядке обращения за пенсией за выслугу лет муниципальных служащих муниципального образования «Город Воткинск», её назначения и выплаты»

Главе муниципального образования «Город
Воткинск»

(инициалы и фамилия Главы муниципального образования «Город Воткинск»)

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

(наименование должности заявителя на день увольнения)

Домашний адрес _____

Телефон _____

Паспорт РФ: серия _____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи паспорта РФ _____

Дата рождения: _____

СНИЛС _____

ИНН _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» прошу назначить мне, замещавшему должность _____,

(наименование должности, исходя из которой исчисляется размер должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за выслугу лет)

пенсию за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности).

При замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъектов Российской Федерации, должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, муниципальной должности, должности муниципальной службы или при назначении мне в соответствии с законодательством Российской Федерации ежемесячной доплаты к страховой пенсии, или ежемесячного пожизненного содержания, или дополнительного ежемесячного материального обеспечения, или установлении дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, либо установлении в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации ежемесячной доплаты к страховой пенсии или назначении пенсии за выслугу лет обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом в Администрацию города Воткинска.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен / не согласен (нужное подчеркнуть) на обработку моих персональных данных кадровой службе и бухгалтерской службе Администрации города Воткинска, 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)

№ _____ на мой текущий счет № _____.

Пенсию _____ получаю _____

(вид пенсии)

(наименование территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования РФ)

К заявлению приложены следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

«___» _____ Г.

(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано «___» _____ Г.

Место для печати

(подпись, инициалы, фамилия и должность работника, уполномоченного регистрировать заявления)

Приложение 2

к Положению «О порядке обращения за пенсией за
выслугу лет муниципальных служащих
муниципального образования «Город Воткинск», её
назначения и выплаты»

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 «___» _____ Г. по «___» _____ Г.

Размер должностного оклада, применяемого при определении размера пенсии за
выслугу лет, в расчетном периоде 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 ____			

(руководитель органа местного самоуправления МО «Город Воткинск», подпись, инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Дата выдачи «___» _____ Г.

Место для печати

Приложение 3
к Положению «О порядке обращения за пенсией за
выслугу лет муниципальных служащих
муниципального образования «Город Воткинск», её
назначения и выплаты»

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

_____,
(фамилия, имя, отчество)
замещавшего должность _____
(наименование должности)

№ п/п	№ записи в трудовой книжке	Дата			Наимено вание организа ции	Продолжительность муниципальной службы (работы)						Стаж муниципальной службы, принимаемый для исчисления размера пенсии за выслугу лет		
						в календарном исчислении			в льготном исчислении					
		год	месяц	число		лет	месяцев	дней	лет	месяцев	дней	лет	месяцев	дней
					Всего									

(руководитель органа местного самоуправления МО «Город Воткинск», подпись, инициалы, фамилия)

(должность, подпись, инициалы и фамилия работника, ответственного за подготовку документов)

Дата «__» _____ г.

Место для печати

Приложение 4
к Положению «О порядке обращения за пенсией за
выслугу лет муниципальных служащих
муниципального образования «Город Воткинск», её
назначения и выплаты»

Главе муниципального образования «Город
Воткинск»

(инициалы и фамилия Главы муниципального образования
«Город Воткинск»)

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

(наименование должности заявителя на день увольнения)

Домашний адрес _____

Телефон _____

Паспорт РФ: серия _____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи паспорта РФ _____

Дата рождения: _____

СНИЛС _____

ИНН _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» прошу приостановить / прекратить / возобновить (нужное подчеркнуть) мне выплату пенсии за выслугу лет на основании _____

_____ (решение федерального (государственного) органа или органа местного самоуправления о назначении (поступлении, прекращении полномочий, освобождении, увольнении) на государственную должность Российской Федерации, государственную должность субъектов Российской Федерации, должность федеральной государственной гражданской службы, должность государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, муниципальную должность, должность муниципальной службы или о назначении в соответствии с законодательством Российской Федерации ежемесячной доплаты к страховой пенсии, или ежемесячного пожизненного содержания, или дополнительного ежемесячного материального обеспечения, или об установлении дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, либо об установлении в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации ежемесячной доплаты к страховой пенсии или о назначении пенсии за выслугу лет)

К заявлению прилагается _____

_____ (копия решения федерального (государственного) органа или органа местного самоуправления о назначении (поступлении, прекращении полномочий, освобождении, увольнении) на государственную должность Российской Федерации, государственную должность субъекта Российской Федерации, государственную должность федеральной государственной службы, государственную должность государственной службы субъекта Российской Федерации, выборную муниципальную должность, муниципальную должность муниципальной службы, или о назначении в соответствии с законодательством Российской Федерации ежемесячной доплаты к страховой пенсии, или ежемесячного пожизненного содержания, или дополнительного ежемесячного материального обеспечения, или об установлении дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, либо об установлении в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации ежемесячной доплаты к страховой пенсии или о назначении пенсии за выслугу лет)

« ____ » _____ Г.

(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано « ____ » _____ Г.

(подпись, инициалы, фамилия, должность работника, уполномоченного регистрировать заявления)

Место для печати

2. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.

3. Обнародовать настоящее решение путем размещения в сетевом издании «Официальные документы муниципального образования «Город Воткинск».

Глава муниципального образования
«Город Воткинск»



А.В.Заметаев

27 ноября 2025 года
№ 35-РН

Председатель Воткинской
городской Думы



А.Д.Пищиков