Документ предоставлен КонсультантПлюс

Как назначить пенсию за выслугу лет госслужащим

Госслужащие в дополнение к пенсии по старости или инвалидности могут получать пенсию за выслугу лет.

Чтобы госслужащему назначили пенсию за выслугу лет, он должен подать заявление не в Пенсионный фонд РФ, а в госорган, в котором работал.

Госорган, в свою очередь, готовит справку о средней зарплате, стаже госслужбы, представление о назначении пенсии и направляет эти документы в ПФР.

Для госслужащих субъектов РФ установлены свои порядки.

Оглавление:

1. Кто может обратиться за пенсией за выслугу лет
2. Какие документы должен представить госслужащий
3. Как принять заявление и документы госслужащего для назначения пенсии за выслугу лет
4. Какие документы должен оформить госорган для назначения пенсии за выслугу лет
5. Как направить документы в ПФР

1. Кто может обратиться за пенсией за выслугу лет

Получать пенсию за выслугу лет могут госслужащие, которые:

1) уволены по причинам, указанным в абз. 2 п. 1 ст. 7 Закона о пенсионном обеспечении, а также:

   - должны были замещать должность федерального гражданского служащего минимум 12 месяцев перед увольнением;

   - имеют минимальный стаж госслужбы (в 2021 г. - 17 лет 6 месяцев);

   - на момент увольнения имели право на пенсию по старости или инвалидности.

   На это указано в п. 1 ст. 7 Закона о пенсионном обеспечении и Приложении 2 к Закону о пенсионном обеспечении;

2) уволены по причинам, указанным в абз. 3 п. 1 ст. 7 Закона о пенсионном обеспечении, а также:

   - замещали должность федерального гражданского служащего минимум месяц перед

увольнением;

- имеют минимальный стаж госслужбы (в 2021 г. - 17 лет 6 месяцев), из него минимум 12 полных месяцев в должности федерального гражданского служащего.

В обоих случаях на момент обращения за пенсией за выслугу лет госслужащему уже должна быть назначена пенсия по старости или инвалидности.

Исключение - служащие, которые уволились по собственному желанию, имеют не менее 25 лет стажа госслужбы и семь последних лет перед увольнением замещали должности федеральной государственной гражданской службы. В этом случае пенсия назначается независимо от того, есть ли пенсия по старости (п. 1.1 ст. 7 Закона о пенсионном обеспечении).

Получать пенсию по правилам, действовавшим до 01.01.2017, могут госслужащие, которые уволились до этого срока и тогда имели право на пенсию или продолжали работать, но имели стаж службы не менее 20 лет (не менее 15 лет, если приобрели право на страховую пенсию). Такие правила содержатся в п. 2 ст. 7, ст. 8 Федерального закона от 23.05.2016 N 143-ФЗ. Порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет госслужащим субъектов РФ устанавливается законами и нормативно-правовыми актами этих субъектов (п. 4 ст. 7 Закона о пенсионном обеспечении).

2. Какие документы должен представить госслужащий

Чтобы оформить пенсию за выслугу лет, госслужащий должен представить:

- заявление по форме, которую рекомендует Минтруд России;
- копию паспорта;
- копию пенсионного удостоверения или справки из ПФР о том, что назначена пенсия по старости или инвалидности;
- документы, подтверждающие стаж гражданской службы: трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, военный билет, справка военного комиссариата и т.д.;
- копию справки об инвалидности, если госслужащий инвалид.

Если документы подает не сам госслужащий, а его представитель, то дополнительно должна быть доверенность и копия паспорта представителя.

Это установлено в пп. "а" - "д", "и" п. 1 Перечня документов, необходимых для установления пенсии за выслугу лет госслужащим, п. 6 Правил обращения за пенсией за выслугу лет.

Документы нужно представить в госорган, в котором госслужащий работал перед увольнением. Если он реорганизован или ликвидирован, документы надо подать в кадровую службу госоргана, которому переданы функции реорганизованного или упраздненного органа (п. п. 4, 5 Правил обращения за пенсией за выслугу лет).

3. Как принять заявление и документы госслужащего для назначения пенсии за выслугу лет

Проверьте, чтобы форма заявления была подписана и к нему прилагались все документы. Если приложена копия документа, то убедитесь, что она заверена нотариально. Незаверенные копии

сравните с оригиналом и заверьте собственноручно.

Если документы принес представитель, то снимите копию с его доверенности и паспорта.

Если же документы пришли по почте, просто проверьте наличие всех необходимых документов.

Сразу при приеме заявления подготовьте уведомление о приеме документов. Его форма законом не установлена. Укажите в нем дату приема заявления, перечень документов, должность, Ф.И.О. и подпись лица, которое его приняло.

Подпишите и вручите заявителю или его представителю.

Это следует из абз. 3, 4 п. 6, абз. 1, 2 п. 7 Правил обращения за пенсией за выслугу лет.

Образец уведомления о приеме заявления для назначения пенсии за выслугу лет

Уведомление о приеме заявления для назначения пенсии

за выслугу лет

от 22 марта 2021 г. N 25

Выдано Куликову А.В. о том, что 22 марта 2021 г. получено его заявление для назначения пенсии за выслугу лет, а также следующие документы:

N п/п	Наименование документа	Кол-во, шт.
1	Копия паспорта	1
2	Копия пенсионного удостоверения	1
3	Трудовая книжка	1
4	Военный билет	1

Главный специалист управления

по работе с кадрами *Татаринова* Н.А. Татаринова

В течение 14 дней с даты принятия заявления вы можете направить заявителю требование об исправлении документов или о представлении недостающих. Это он может сделать в течение трех месяцев (п. 10 Правил обращения за пенсией за выслугу лет).

Если госслужащий не выполнит требование, вы должны вернуть ему заявление со всеми документами без рассмотрения (абз. 4 п. 11 Правил обращения за пенсией за выслугу лет).

Обратите внимание: если документы получил территориальный орган, их нужно направить в вышестоящий федеральный орган в течение 14 дней (абз. 3 п. 7 Правил обращения за пенсией за выслугу лет).

4. Какие документы должен оформить госорган для назначения пенсии за выслугу лет

После получения документов от госслужащего вы должны подготовить:

- справку о периодах, которые включаются в стаж госслужбы для установления пенсии за выслугу лет (п. п. 8, 12 Правил обращения за пенсией за выслугу лет);
- справку о размере среднемесячного заработка госслужащего за 12 полных месяцев до увольнения (п. 9 Правил обращения за пенсией за выслугу лет);
- представление о назначении госслужащему пенсии за выслугу лет (п. п. 11, 12 Правил обращения за пенсией за выслугу лет).

Эти документы нужно оформить и направить в Пенсионный фонд РФ в течение месяца со дня, когда заявление госслужащего было зарегистрировано или поступили недостающие документы и (или) устранены недостатки в их оформлении. Об этом сказано в абз. 1 п. 11 Правил обращения за пенсией за выслугу лет.

4.1. Как подготовить справку о периодах, включенных в стаж гражданской службы

Рекомендуемая форма справки утверждена Приказом Минтруда России от 22.05.2017 N 436н.

В нее нужно внести все периоды работы, которые засчитываются в стаж государственной гражданской службы. Данные возьмите из подтверждающих стаж документов (например, трудовой книжки, сведений о трудовой деятельности, военного билета, решений о зачете в стаж госслужбы).

См. также: Как исчислить стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет

4.2. Как подготовить справку о размере среднемесячного заработка

Финансовое подразделение вашего госоргана должно подготовить справку о размере среднемесячного заработка госслужащего за 12 полных месяцев до его увольнения.

Для этого направьте служебную записку о подготовке этого документа.

Рекомендуемая форма справки утверждена Приказом Минтруда России от 22.05.2017 N 436н.

Как определить размер среднемесячного заработка, установлено в ст. 21 Федерального закона от 15.12.2001 N 166-ФЗ и Правилах, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 17.10.2009 N 818.

Если за этот период госслужащий был в отпуске за свой счет, по беременности и родам, по уходу за ребенком или на больничном, к справке нужно приложить заявление госслужащего об исключении этих периодов из расчета среднемесячного заработка.

Также приложите к справке копию нормативного акта федерального органа о сохранении

должностного оклада и заявление о применении среднемесячного заработка, предшествующего дню достижения пенсионного возраста.

Справку должны подписать руководитель госоргана и главный бухгалтер.

4.3. Как оформить представление о назначении пенсии за выслугу лет

Представление нужно оформить по рекомендуемой форме (абз. 1 п. 11 Правил обращения госслужащих за пенсией за выслугу лет).

Документ подписывает руководитель федерального органа.

5. Как направить документы в ПФР

Представление со всеми документами оформите на бумажном носителе и (или) в виде электронных документов, заверенных электронной подписью. Направьте их в Пенсионный фонд РФ в течение месяца со дня регистрации заявления (со дня поступления недостающих документов и (или) устранения недостатков в их оформлении).

Если документы направлены в электронной форме, представлять их на бумаге не требуется.

ПФР в течение месяца со дня регистрации документов (со дня поступления недостающих документов и (или) устранения недостатков в их оформлении) принимает решение о назначении пенсии за выслугу лет.

Если ПФР вынесет решение об отказе в ее назначении, фонд должен в течение семи дней после его принятия письменно известить госслужащего и федеральный орган, указав причины отказа вернуть госоргану документы.

Это установлено в п. 11, абз. 1 п. 14 Правил обращения госслужащих за пенсией за выслугу лет.