



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД НОВЫЙ УРЕНГОЙ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВЫЙ УРЕНГОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.05.2026 № 228

**Об утверждении Порядка установления, перерасчета
и выплаты пенсии за выслугу лет лицам,
замещающим (замещавшим) муниципальную должность
на постоянной (штатной) основе в городском округе
город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 25.12.2008 № 123-ЗАО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, выборного должностного лица местного самоуправления, члена выборного органа местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе», решением Думы города Новый Уренгой от 24.10.2024 № 343 «Об утверждении Порядка предоставления гарантий осуществления полномочий лиц, замещающих (замещавших) муниципальные должности городского округа город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа», руководствуясь Уставом городского округа город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация города Новый Уренгой

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим) муниципальную должность на постоянной (штатной) основе в городском округе город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Новый Уренгой от 25.08.2015 № 179 «Об утверждении Порядка установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности в муниципальном образовании город Новый Уренгой на постоянной (штатной) основе».

3. Управлению делами Администрации города Новый Уренгой (Игнашова М.Н.) разместить настоящее постановление в сетевом издании «Импульс Севера».

4. Департаменту внутренней политики Администрации города Новый Уренгой (Антонов В.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Новый Уренгой в сети Интернет.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Новый Уренгой



А.А. Колодин

Приложение

к постановлению Администрации
города Новый Уренгой

ОТ 04.05.2026 № 228

ПОРЯДОК

установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим) муниципальную должность на постоянной (штатной) основе в городском округе город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Порядок установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим) муниципальную должность на постоянной (штатной) основе в городском округе город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Порядок, город Новый Уренгой, автономный округ), разработан в соответствии с Законом автономного округа от 25.12.2008 № 123-ЗАО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, выборного должностного лица местного самоуправления, члена выборного органа местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее - Закон № 123-ЗАО), решением Думы города Новый Уренгой от 24.10.2024 № 343 «Об утверждении Порядка предоставления гарантий осуществления полномочий лиц, замещающих (замещавших) муниципальные должности городского округа город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа».

1.2. Настоящий Порядок распространяется на лиц, замещающих (замещавших) муниципальную должность на постоянной (штатной) основе в городе Новый Уренгой (далее - лица, замещающие (замещавшие) муниципальные должности).

II. Установление пенсии за выслугу лет

2.1. Пенсия за выслугу лет устанавливается при соблюдении требований и условий, предусмотренных Законом № 123-ЗАО.

2.2. Для установления пенсии за выслугу лет лица, замещающие (замещавшие) муниципальную должность, члены семьи умершего лица, замещавшего муниципальную должность (далее – члены семьи), уполномоченные представители (далее при совместном упоминании – заявители), обращаются с заявлением по форме, предусмотренной приложением к настоящему Порядку (далее –

заявление), в Управление по труду и социальной защите населения Администрации города Новый Уренгой (далее – Уполномоченный орган) путем:

- личного обращения в Уполномоченный орган;
- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) (при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии);
- посредством почтового отправления, позволяющего подтвердить факт и дату отправления, с описью вложения и уведомлением о вручении;
- в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) с момента реализации технической возможности.

2.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

- документы, удостоверяющие личность (паспорт), подтверждающие место жительства;
- документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя, в случае подачи заявления через уполномоченного представителя;
- сведения (документы), подтверждающие стаж (документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 01 января 2020 года) и/или сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- справка о размере месячного денежного содержания лица, замещающего (замещавшего) муниципальные должности;

2.3.5. сведения (документы) из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Социальный фонд) о размере страховой пенсии по старости (инвалидности, по случаю потери кормильца), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии;

2.3.6. сведения (документы), подтверждающие факт установления инвалидности;

2.3.7. сведения (документы) о смерти, подтверждающие смерть лица, замещавшего муниципальную должность, связанную с исполнением им должностных обязанностей (в случае обращения членов семьи, если его смерть наступила в связи с исполнением им должностных обязанностей, получающих страховую пенсию по случаю потери кормильца (независимо от количества иждивенцев);

2.3.8. сведения (документы) о государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающие принадлежность членов семьи к членам семьи умершего лица, замещавшего муниципальную должность (в случае обращения членов семьи);

2.3.9. сведения о номере счета в кредитной организации и реквизиты кредитной организации, расположенной на территории Российской Федерации;

2.3.10. документы, оформленные по результатам расследования несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания (в случае обращения за пенсией за выслугу лет лиц, замещающих (замещавших) муниципальные должности, прекративших полномочия вследствие инвалидности, полученной в результате исполнения должностных обязанностей).

Копии документов, представляемые лично лицом, замещающим (замещавшим) муниципальные должности, членом семьи, уполномоченным представителем с предъявлением оригинала, заверяются подписью специалиста, принимающего документы, и печатью Уполномоченного органа с указанием даты их заверения.

Документы, составленные на иностранном языке без дублирования в них записей на государственном языке Российской Федерации (русском языке), должны быть представлены с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

При приеме документов через МФЦ удостоверение и заверение заявления и документов производится в установленном в МФЦ порядке. Копии документов, представляемые лицом, замещающим (замещавшим) муниципальные должности, лично без предъявления оригинала должны быть заверены нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В случае направления заявления и документов посредством почтовой связи подлинники документов не направляются. Установление личности, свидетельствование подлинности подписи лица, замещающего (замещавшего) муниципальные должности, члена семьи на заявлении, удостоверение верности копий приложенных документов осуществляются нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявление и документы, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта, представляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) и статей 21.1, 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность лица, замещающего (замещавшего) муниципальные должности, члена семьи, уполномоченного представителя, проверяются при

подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

В случае если документ, подтверждающий полномочия представителя в случае подачи заявления через уполномоченного представителя, выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписан простой электронной подписью.

Уполномоченный орган в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает документы (сведения), необходимые для установления пенсии за выслугу лет, находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, в случае если указанные документы не представлены лицом, замещающим (замещавшим) муниципальные должности, членом семьи, уполномоченным представителем.

2.4. Рассмотрение заявления и документов, принятие решение об установлении пенсии за выслугу лет либо об отказе в установлении пенсии за выслугу лет осуществляются Уполномоченным органом в соответствии с Законом № 123-ЗАО не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Срок рассмотрения заявления и документов и принятия решения по нему приостанавливается в случае непоступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия. При этом решение об установлении пенсии за выслугу лет либо об отказе в установлении пенсии за выслугу лет принимается не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае если срок принятия решения об установлении пенсии за выслугу лет приостанавливается в связи с обстоятельствами, указанными в абзаце втором настоящего пункта, в адрес заявителя не позднее дня, следующего за днем истечения срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, уведомление о продлении срока рассмотрения заявления и документов и принятия решения по нему.

2.5. Уведомление об установлении пенсии за выслугу лет либо об отказе в установлении пенсии за выслугу лет с указанием причин отказа и порядка обжалования не позднее 5 рабочих дней со дня издания решения об установлении пенсии за выслугу лет либо об отказе в установлении пенсии за выслугу лет направляется заявителю любым доступным способом, позволяющим обеспечить его доставку

заявителю, в том числе при личном посещении Уполномоченного органа, через МФЦ, посредством почтового отправления.

2.6. Уполномоченный орган формирует и хранит дело лица, обратившегося за установлением пенсии за выслугу лет в соответствии с Порядком и которому установлена пенсия за выслугу лет (далее – получатель пенсии за выслугу лет). Все последующие изменения размера пенсии за выслугу лет отражаются в деле получателя пенсии за выслугу лет.

В случае отсутствия оснований для установления пенсии за выслугу лет все поступившие документы на установление пенсии за выслугу лет формируются в отказное дело, которое хранится в Уполномоченном органе пять лет.

III. Выплата пенсии за выслугу лет

3.1. Пенсия за выслугу лет выплачивается Уполномоченным органом через кредитные организации путем перечисления на указанный получателем пенсии за выслугу лет счет.

3.2. Выплата пенсии за выслугу лет осуществляется после прекращения полномочий лицом, замещающим (замещавшим) муниципальную должность.

3.3. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается в случаях:

- вступления в отношении получателя пенсии за выслугу лет в законную силу обвинительного приговора суда;

- смерти получателя пенсии за выслугу лет либо вступления в силу решения суда о признании его безвестно отсутствующим;

- выезда на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации;

- утраты права на страховую пенсию по старости (инвалидности, случаю потери кормильца).

3.4. Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет производится решением Уполномоченного органа с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, предусмотренные пунктом 3.3 Порядка.

3.5. Решение о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет принимается не позднее 10 дней со дня поступления документов, подтверждающих установление обстоятельств, указанных в пункте 3.3 Порядка. В решении указывается дата, с которой прекращается выплата пенсии за выслугу лет, и причина прекращения выплаты.

3.6. Получатели пенсии за выслугу лет обязаны извещать Уполномоченный орган о наступлении обстоятельств, влекущих приостановление либо прекращение ее выплаты, за исключением обстоятельств, указанных в абзацах втором и третьем пункта 3.3

Порядка, не позднее чем в 10-дневный срок с момента наступления указанного обстоятельства.

3.7. Излишне выплаченные суммы пенсии за выслугу лет подлежат удержанию.

Суммы пенсии за выслугу лет, излишне выплаченные получателю по его вине, подлежат удержанию с получателя в размере не свыше 20 процентов от суммы, причитающейся получателю при каждой последующей выплате пенсии за выслугу лет, до полного погашения задолженности на основании решения Уполномоченного органа. При прекращении выплаты пенсии за выслугу лет оставшаяся часть задолженности взыскивается с получателя в судебном порядке.

Получатель пенсии за выслугу лет вправе произвести возврат излишне выплаченных сумм пенсии за выслугу лет в добровольном порядке в полном объеме.

Возврат излишне выплаченных сумм в добровольном порядке производится на основании заявления получателя пенсии за выслугу лет о согласии и способе возврата излишне выплаченной суммы (путем перечисления на расчетный счет Уполномоченного органа).

IV. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет

4.1. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет осуществляется Уполномоченным органом.

4.2. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет осуществляется:
- в случае увеличения срока замещения муниципальной должности и (или) денежного вознаграждения;

- в размере и сроки, установленные для индексации размера фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности).

4.3. При увеличении срока замещения муниципальной должности и (или) денежного вознаграждения лицо, замещавшее муниципальную должность, представляет в Уполномоченный орган заявление о перерасчете размера пенсии за выслугу лет, документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 01.01.2020).

Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится с первого числа месяца, следующего за месяцем обращения с заявлением о перерасчете размера пенсии.

4.4. Перерасчет пенсии за выслугу лет в размере и сроки, установленные для индексации размера фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности), осуществляется без представления заявления о перерасчете пенсии за выслугу лет.

4.5. Новый размер пенсии за выслугу лет, пересчитанный по основаниям, указанным в пункте 4.2 Порядка, устанавливается решением Уполномоченного органа об изменении размера пенсии за

выслугу лет с указанием причин перерасчета.

4.6. Копия решения Уполномоченного органа об изменении размера пенсии за выслугу лет в 5-дневный срок направляется получателю пенсии за выслугу лет.

V. Рассмотрение споров

5.1. Вопросы, связанные с установлением, перерасчетом и выплатой пенсии за выслугу лет, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются применительно к правилам установления и выплаты страховых пенсий.

5.2. Споры, возникающие при установлении, перерасчете и выплате пенсии за выслугу лет, рассматриваются в судебном порядке.

Приложение

к Порядку установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим) муниципальную должность на постоянной (штатной) основе в городском округе город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа

В Управление по труду и социальной защите населения Администрации города Новый Уренгой

Заявление об установлении (о выплате) пенсии за выслугу лет

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

1. Сведения о принадлежности к гражданству: гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства (нужное подчеркнуть).

2. Сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства):

почтовый индекс _____; район, город, иной населенный пункт _____;
улица _____; номера: дома ____, корпуса ____, квартиры _____.

3. Контактный телефон: _____,
адрес электронной почты (при наличии): _____.

4. Наименование документа, удостоверяющего личность _____:

Серия и номер документа		Дата выдачи	
Кем выдан		Дата рождения	
Код подразделения		Место рождения	

5. Прошу назначить пенсию за выслугу лет в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 25.12.2008 № 123-ЗАО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, выборного

должностного лица местного самоуправления, члена выборного органа местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе».

6. Наименование территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в котором лица, замещающие (замещавшие) муниципальные должности, являются получателем страховой пенсии по старости (инвалидности) _____;

_____;
дата установления страховой пенсии по старости (инвалидности) _____.

7. Страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии) _____.

8. Идентификационный номер налогоплательщика физического лица (при наличии) _____.

8-1. Сведения о реквизитах актовой записи о смерти лица, замещавшего муниципальную должность, связанной с исполнением им полномочий по замещаемой муниципальной должности (заполняются в случае обращения за пенсией за выслугу лет члена семьи умершего лица, замещавшего муниципальную должность):

серия и номер _____

дата _____

наименование органа, составившего запись _____.

8-2. Сведения о реквизитах актовой записи об акте гражданского состояния, подтверждающей принадлежность заявителя к членам семьи умершего лица, замещавшего муниципальную должность (заполняются в случае обращения за пенсией за выслугу лет члена семьи умершего лица, замещавшего муниципальную должность):

серия и номер _____

дата _____

наименование органа, составившего запись _____.

9. Информацию о ходе рассмотрения документов прошу направлять посредством (отметить один из вариантов, заполняется по желанию заявителя):

	смс-информирования	
		(указать номер телефона)
	на адрес электронной почты	
		(указать адрес электронной почты)

9-1. Уведомление об установлении пенсии за выслугу лет или уведомление об отказе в установлении пенсии за выслугу лет прошу

направить следующим способом (указывается один из перечисленных способов):

- направить заказным письмом по почтовому адресу, указанному в заявлении;
- направить на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

10. Прошу доставлять выплату через:

организацию федеральной почтовой связи _____

(наименование организации федеральной почтовой связи)

кредитную организацию _____

(наименование кредитной организации, расположенной на территории муниципального образования в автономном округе)

Сведения о реквизитах счета в банке:

БИК _____ ИНН _____ КПП _____,
(присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации)

номер счета заявителя _____.

11. Достоверность представленных сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.

Обязуюсь информировать Уполномоченный орган при переходе на пенсию за выслугу лет, иные доплаты к страховой пенсии, дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение (только для лиц, замещающих (замещавших) муниципальные должности), ежемесячное пожизненное содержание в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, иных субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера пенсии за выслугу лет, а также приостановлении либо прекращении ее выплаты, в 10-дневный срок с даты наступления указанных обстоятельств.

12. Я согласен(а) на осуществление обработки моих персональных данных при проведении сверки с данными различных органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Ознакомлен(а), что в любое время вправе обратиться с письменным заявлением о прекращении действия настоящего согласия.

Дата _____

(подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:	
Перечень	
1.	5.
2.	6.
3.	7.
4.	8.

Дата		Подпись заявителя	

13. Настоящее заявление заполнено уполномоченным представителем:

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

Сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства):

почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____,
улица _____, номера: дома ____, корпуса ____, квартиры _____.

Вид документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Кем выдан	

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: _____,
серия ____ № _____ дата выдачи _____, кем выдан _____.

Я согласен(а) на осуществление обработки моих персональных данных при проведении сверки с данными различных органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Ознакомлен(а), что в любое время вправе обратиться с письменным заявлением о прекращении действия настоящего согласия.

Дата _____

(подпись уполномоченного представителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись должностного лица (работника)

Расписка-уведомление

Заявление и документы _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия специалиста и подпись

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия специалиста и подпись