

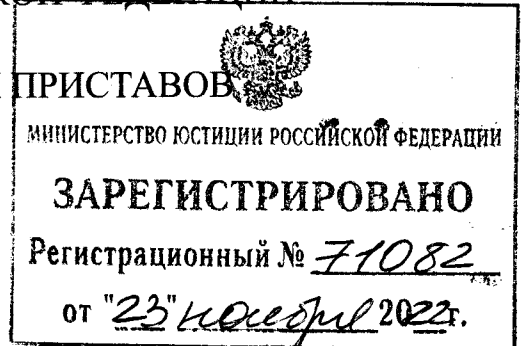


МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ  
(ФССП России)

## ПРИКАЗ

Москва



20 октября 2022

№ 824

### Об утверждении Порядка организации работы по пенсионному обеспечению в органах принудительного исполнения Российской Федерации

В соответствии со статьей 1, пунктом «з» статьи 11 Закона Российской Федерации от 12.02.1993 № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 9, ст. 328; Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 40, ст. 5488; 2020, № 50, ст. 8062), со статьей 68 Федерального закона от 01.10.2019 № 328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 40, ст. 5488), подпунктом 10 пункта 10 Положения о Федеральной службе

судебных приставов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13.10.2004 № 1316 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 42, ст. 4111), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы по пенсионному обеспечению в органах принудительного исполнения Российской Федерации.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Федеральной службы судебных приставов – заместителя главного судебного пристава Российской Федерации генерал-лейтенанта внутренней службы Савенко И.Г.

Директор

генерал-полковник  
внутренней службы



Д.В. Аристов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом ФССП России

от 20.10.2022 № 224

**Порядок  
организации работы по пенсионному обеспечению в органах  
принудительного исполнения Российской Федерации**

**I. Общие положения**

1. Порядок организации работы по пенсионному обеспечению в органах принудительного исполнения Российской Федерации (далее – Порядок) регулирует вопросы, связанные с пенсионным обеспечением лиц, проходивших службу в органах принудительного исполнения Российской Федерации, имеющих специальные звания и уволенных из органов принудительного исполнения Российской Федерации с правом на получение пенсии (далее – пенсионеры), и членов их семей.

2. Виды пенсий, пособий и компенсаций, порядок их назначения и выплаты, перерасчет ранее назначенных пенсий, пособий и компенсаций, исчисление выслуги лет установлены Законом Российской Федерации от 12.02.1993 № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей» (далее – Закон) (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 9, ст. 328; Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 40, ст. 5488; 2020, № 50, ст. 8062), постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 22.09.1993 № 941 «О порядке исчисления выслуги лет, назначения и выплаты пенсий, компенсаций и пособий лицам, проходившим военную службу в качестве офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы или по контракту в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин либо службу в органах внутренних дел, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, и их семьям в Российской Федерации» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, № 40, ст. 3753; Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 39, ст. 6710).

3. Пенсионное обеспечение осуществляется отделом пенсионного обеспечения Финансово-экономического управления (далее – пенсионный отдел) во взаимодействии с Управлением государственной службы и кадров, кадровыми подразделениями территориальных органов ФССП России.

4. Работа по пенсионному обеспечению пенсионеров включает:

4.1. Своевременное назначение и перерасчет пенсий, организацию выплаты пенсий.

4.2. Назначение и выплату пособий и компенсаций, установленных законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль за правильностью и своевременностью выплаты пенсий, пособий и компенсаций кредитным учреждением (далее – Банк), с которым заключено соответствующее соглашение для осуществления указанных выплат.

4.4. Ведение учета пенсионных дел и персонального учета пенсионеров.

4.5. Представление сведений о работе пенсионного отдела.

4.6. Выдачу пенсионерам документов, подтверждающих право на получение мер социальной поддержки, установленных законодательством Российской Федерации.

4.7. Взаимодействие по вопросам пенсионной работы и предоставления мер социальной поддержки с федеральными органами исполнительной власти либо федеральными государственными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение лиц, проходивших службу (военную службу), отделениями Пенсионного фонда Российской Федерации, органами социальной защиты населения.

## **II. Назначение, выплата пенсий, пособий, компенсаций и прекращение их выплаты**

5. Документы для назначения пенсии сотрудникам органов принудительного исполнения Российской Федерации (далее – сотрудники), увольняемым со службы, а также членам семей умерших (погибших) сотрудников оформляют кадровые подразделения органов принудительного исполнения Российской Федерации (далее – кадровые подразделения) по последнему месту службы и передают их в пенсионный отдел. Сотрудники, а также члены семей умерших (погибших) сотрудников вправе не представлять необходимые для назначения пенсий документы, если такие документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением случаев, когда такие документы включены в определенный частью 4 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации 2010, № 31, ст. 4179; 2021, № 1, ст. 48) перечень документов<sup>1</sup>. В этих случаях кадровое подразделение

<sup>1</sup> Статья 51 Закона.

запрашивает необходимые документы (сведения, содержащиеся в них) в иных государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

6. Кадровое подразделение по последнему месту службы сотрудника проверяет данные о прохождении им службы (военной службы), уточняет и подтверждает периоды службы (военной службы), подлежащие зачету на льготных условиях, после чего оформляет расчет выслуги лет для назначения пенсии (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к Порядку), который согласовывает с пенсионным отделом и представляет на ознакомление сотруднику под подпись.

7. Каждый период службы (военной службы), подлежащий зачету на льготных условиях, должен содержать ссылку на соответствующий правовой акт и подтверждающие документы с указанием номера, даты и наименования организации, выдавшей документ (издавшей приказ).

8. Документы для назначения пенсии по случаю потери кормильца членам семьи лиц, уволенных со службы, состоящих на пенсионном обеспечении, оформляются кадровым подразделением по месту жительства членов семьи.

9. При назначении пенсии в соответствии с пунктом «б» части 1 статьи 13 Закона перед выслугой лет указывается общий трудовой стаж на основании данных трудовой книжки либо иных документов, подтверждающих трудовой стаж.

10. Документы для назначения пенсии представляются кадровыми подразделениями территориальных органов принудительного исполнения по последнему месту службы в пенсионный отдел не позднее 5 рабочих дней со дня подачи сотрудником либо членом семьи погибшего (умершего) сотрудника заявления о назначении пенсии.

11. Документы для назначения пенсии представляются Управлением государственной службы и кадров в пенсионный отдел не позднее 5 рабочих дней со дня подачи сотрудником федерального органа принудительного исполнения либо членом семьи погибшего (умершего) сотрудника федерального органа принудительного исполнения заявления о назначении пенсии.

12. Перечень документов, представляемых кадровыми подразделениями в пенсионный отдел:

12.1. При назначении пенсии за выслугу лет или пенсии по инвалидности: заявление о назначении (возобновлении) пенсии (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к Порядку) (представляется в кадровое подразделение заявителем);

расчет выслуги лет;

документы, подтверждающие периоды службы (в том числе на соответствующих льготных условиях), работы, учебы, подлежащие зачету в выслугу лет, трудовой (страховой) стаж для назначения пенсии;

денежный аттестат;

выписка из приказа об увольнении сотрудника;

заключение военно-врачебной комиссии (далее - ВВК) (представляется

только при назначении пенсии по инвалидности);

выписка из справки федерального учреждения медико-социальной экспертизы о группе инвалидности (инвалиду и иждивенцам-инвалидам).

заявление о назначении надбавки на иждивенцев (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к Порядку) (при назначении надбавки на иждивенцев) (представляется в кадровое подразделение заявителем);

копия свидетельства о заключении брака (при назначении надбавки на иждивенцев);

копия свидетельства о расторжении брака (при назначении надбавки на иждивенцев);

копия свидетельства о рождении (при назначении надбавки на иждивенцев);

справка ПФР о неполучении пенсии либо прекращении ее выплаты в случае обращения за назначением пенсии сотрудника (представляется в кадровое подразделение заявителем);

копии удостоверений, на основании которых осуществляется реализация мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

копия паспорта;

копия страхового номера индивидуального лицевого счета;

согласие на обработку персональных данных (рекомендуемый образец приведен в приложении № 4 к Порядку) (представляется в кадровое подразделение заявителем);

копия лицевого счета пенсионера (представляется в кадровое подразделение заявителем);

фото 35х45 мм (представляется в кадровое подразделение заявителем).

#### 12.2. При назначении пенсии по случаю потери кормильца:

заявление о назначении пенсии по случаю потери кормильца (рекомендуемый образец приведен в приложении № 5 к Порядку) (представляется в кадровое подразделение заявителем);

документы, подтверждающие периоды службы (в том числе на соответствующих льготных условиях), работы, учебы, подлежащие зачету в выслугу лет, трудовой (страховой) стаж для назначения пенсии;

копия свидетельства о смерти и (или) копия решения суда о признании гражданина умершим либо безвестно отсутствующим (при его наличии) (представляется в кадровое подразделение заявителем);

выписка из приказа о прекращении службы в связи со смертью сотрудника;

заключение проверки обстоятельств смерти (гибели) сотрудника;

заключение ВВК о причинной связи увечий (ранений, травм, контузий), заболеваний, приведших к смерти (гибели) сотрудника, с прохождением им службы;

денежный аттестат;

документы, подтверждающие нахождение членов семьи на иждивении умершего (погибшего), с указанием даты рождения и степени родства с кормильцем или копия решения суда (в отношении лиц, указанных в части 2 статьи 29 Закона,

не представляются) (представляется в кадровое подразделение заявителем);

справка ПФР о неполучении пенсии либо прекращении ее выплаты (представляется в кадровое подразделение заявителем);

копии удостоверений, на основании которых осуществляется реализация мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации (представляются в кадровое подразделение заявителем);

копия паспорта (представляется в кадровое подразделение заявителем);

копия СНИЛС (представляется в кадровое подразделение заявителем);

согласие на обработку персональных данных (рекомендуемый образец приведен в приложении № 4 к Порядку) (представляется в кадровое подразделение заявителем);

копия лицевого счета пенсионера (представляется в кадровое подразделение заявителем);

фото 35х45 мм (представляется в кадровое подразделение заявителем).

12.3. Детям, братьям, сестрам и внукам при назначении пенсии по случаю потери кормильца дополнительно:

копия свидетельства о рождении (представляется в кадровое подразделение заявителем);

справка из образовательной организации, подтверждающая обучение детей от 18 до 23 лет (представляется в кадровое подразделение заявителем два раза в год в сентябре и марте);

справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы (далее – ФГУ МСЭ) (при наличии инвалидности);

копии свидетельств о смерти родителей, другие документы, подтверждающие отсутствие родителей (представляются в кадровое подразделение заявителем);

документ об усыновлении (удочерении) (представляется в кадровое подразделение заявителем);

копия документа, удостоверяющего опеку и попечительство (при назначении пенсии круглым сиротам) (представляется в кадровое подразделение заявителем).

12.4. Супругу (супруге) при назначении пенсии по случаю потери кормильца дополнительно:

копия свидетельства о браке;

справка ФГУ МСЭ (при наличии инвалидности).

12.5. Родителям, бабушке, дедушке при назначении пенсии по случаю потери кормильца дополнительно:

справка ФГУ МСЭ (при наличии инвалидности);

копия свидетельства о рождении умершего или копия решения суда об установлении родственных отношений (представляется в кадровое подразделение заявителем);

при назначении пенсии отчиму, мачехе – справка из органа местного самоуправления или копия решения суда о том, что они воспитывали, содержали умершего пасынка или падчерицу не менее пяти лет<sup>2</sup> (представляется в кадровое

<sup>2</sup> Статья 34 Закона.

подразделение заявителем).

12.6. Перечень документов, представляемых пенсионером при назначении ему к пенсии надбавки на нетрудоспособного члена семьи:

заявление о назначении надбавки на иждивенцев (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к Порядку) (представляется в кадровое подразделение заявителем);

копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации<sup>3</sup> (представляется в кадровое подразделение заявителем);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (представляется заявителем ежегодно в кадровое подразделение);

выписка из индивидуального лицевого счета застрахованного лица (представляется заявителем ежегодно в кадровое подразделение);

копия свидетельства о рождении;

справка из образовательной организации об обучении нетрудоспособного члена семьи (представляется заявителем два раза в год в сентябре и марте в кадровое подразделение);

справка ПФР о том, что член семьи, на которого назначается надбавка на иждивенцев, не получает социальную или трудовую пенсию.

13. На основании представленных документов пенсионный отдел составляет заключение о назначении пенсии (рекомендуемые образцы приведены в приложениях № 6–8 к Порядку).

14. В соответствующем разделе заключения о назначении пенсии указываются номер разрешения на выплату пенсии, дата его направления, сумма назначенной пенсии, после регистрации пенсионного дела в соответствии с пунктом 19 Порядка.

15. Одновременно заполняется уведомление о назначении пенсии в двух экземплярах и подписывается начальником Финансово-экономического управления. Первый экземпляр уведомления направляется по почте или выдается под подпись пенсионеру вместе с пенсионным удостоверением.

16. После утверждения заключения о назначении пенсии оформляется пенсионное дело.

17. Пенсионное дело оформляется и комплектуется документами, перечень которых определен пунктом 12 Порядка, а также иными документами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и необходимыми для назначения пенсии, выплаты компенсаций, установления надбавок и повышения пенсий (рекомендуемый образец приведен в приложении № 9 к Порядку).

18. Документы, представленные в Финансово-экономическое управление, заявления, письма пенсионера, письма Банка, других учреждений, предприятий, организаций, копии ответов на них подшиваются в хронологическом порядке и хранятся в пенсионном деле пенсионера.

19. Сформированное пенсионное дело регистрируется в книге учета

<sup>3</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2019, № 51, ст. 7491.



пенсионных дел (рекомендуемый образец приведен в приложении № 10 к Порядку).

20. В случае назначения пенсии членам семьи умершего лица, уволенного со службы, состоящего на пенсионном обеспечении ФССП России, формируется пенсионное дело с присвоением нового номера.

21. После регистрации пенсионного дела оформляется разрешение на выплату пенсии, которое подписывается уполномоченным должностным лицом, заверяется печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации и направляется (доставляется) в Банк.

22. При возобновлении выплаты ранее назначенных пенсий и перерасчете пенсий пенсионеров в связи с изменением условий, влияющих на ее размер, новое заключение о назначении пенсии не составляется. В разделе «Сведения об изменении размера пенсии и прекращении выплаты пенсии» заключения о назначении пенсии производится соответствующая запись.

23. При возобновлении выплаты пенсии, ранее прекращенные пенсионные дела или пенсионные дела, вернувшиеся из архивов, регистрируются в книге учета пенсионных дел с присвоением им новых номеров.

24. Разрешения на выплату пенсий выписываются на постоянный срок, кроме случаев, когда разрешение выписывается на определенный срок.

25. Разрешения на выплату пенсий выписываются на определенный срок:

25.1. При назначении пенсии по инвалидности, в случае если инвалидность установлена на определенный срок, – до очередного переосвидетельствования в ФГУ МСЭ.

25.2. При назначении пенсии по случаю потери кормильца:

лицам, не достигшим 18 лет, – до достижения 18-летнего возраста;

лицам, достигшим 18-летнего возраста, но поступившим на очную форму обучения в образовательную организацию, – на срок до окончания обучения, но не более чем до достижения ими 23-летнего возраста;

лицам старше 18 лет, если они стали инвалидами до достижения 18-летнего возраста и инвалидность установлена на определенный срок, – до очередного переосвидетельствования в ФГУ МСЭ.

26. Продление срока выплаты пенсии производится путем направления в Банк нового разрешения на выплату пенсии:

26.1. При поступлении лица, достигшего 18-летнего возраста и получающего пенсию по случаю потери кормильца, на очную форму обучения в образовательную организацию – на срок до окончания обучения, но не более чем до достижения им 23-летнего возраста.

26.2. При очередном переосвидетельствовании в ФГУ МСЭ пенсионера, получающего пенсию по инвалидности, или иждивенца-инвалида, получающего пенсию по случаю потери кормильца, – на срок до очередного переосвидетельствования.

27. При изменении вида получаемой пенсии (переход с пенсии за выслугу лет на пенсию по инвалидности или наоборот) в Банк направляется уведомление

с указанием вида, размера пенсии и срока действия разрешения на выплату пенсии.

28. Пенсионеру разрешение на выплату пенсии выписывается на всю сумму пенсии, подлежащую выплате.

29. Выплата пенсионерам пенсий, пособий и компенсаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации, производится по месту жительства или месту пребывания пенсионеров в пределах территории Российской Федерации через Банк на основании необходимых документов (разрешений) с указанием конкретных сумм выплат путем перевода Банком денежных сумм во вклады пенсионеров, открытые в банках или иных кредитных организациях (банках) на территории Российской Федерации, либо перевода соответствующих сумм через организации федеральной почтовой связи.

30. При желании пенсионера получать соответствующие выплаты в иных кредитных организациях (банках) на территории Российской Федерации (далее – иной банк) им заполняется заявление (рекомендуемый образец приведен в приложении № 11 к Порядку).

31. При удержании из пенсии пенсионера излишне выплаченных денежных средств за предыдущий период в Банк направляется уведомление с указанием периода и размера удержания.

32. Пенсия, назначенная лицам, признанным недееспособными, выплачивается опекунам.

33. В случае если у пенсионера, признанного недееспособным, находящегося в медицинской организации, оказывающей социальные услуги, опекуна не имеется, пенсия перечисляется на отдельный номинальный счет, открытый указанной организацией в соответствии с главой 45 Гражданского кодекса Российской Федерации<sup>4</sup>, или во вклад в соответствующий филиал Банка на имя пенсионера.

34. В случае перечисления пенсии на лицевой счет пенсионера в филиал Банка сверяются данные лицевого счета с записями в разрешении на выплату пенсии. При обнаружении несоответствий принимаются меры к их устранению.

35. Если пенсионер, получающий пенсию по инвалидности, или иждивенец-инвалид, получающий пенсию по случаю потери кормильца, своевременно не прошел очередное переосвидетельствование в ФГУ МСЭ, пенсионный отдел принимает меры к выяснению причин его непрохождения.

36. Если очередное переосвидетельствование в ФГУ МСЭ не пройдено пенсионером по уважительной причине, пенсионное дело остается в пенсионном органе до изменения обстоятельств.

37. Пенсионное дело прекращается в случае:

37.1. Смерти пенсионера.

37.2. Истечения срока инвалидности пенсионера, получающего пенсию по инвалидности.

37.3. Приобретения трудоспособности пенсионером, получающим пенсию

<sup>4</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410; 2019, № 12, ст. 1224.

по инвалидности.

37.4. Вступления в силу решения суда о признании пенсионера безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим.

38. Кадровое подразделение при приеме на службу лица, ранее уволенного со службы в органах принудительного исполнения Российской Федерации с правом на пенсию, не позднее 10 рабочих дней извещает пенсионный отдел о поступлении его на службу.

39. Финансово-экономическое управление в случае подтверждения информации, поступившей в соответствии с пунктом 38 Порядка, о получении таким лицом пенсии принимает меры по приостановлению ее выплаты.

### **III. Пересмотр и перерасчет размера пенсии**

40. Пересмотр размера пенсии производится в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, повлекшие изменение размера пенсии, если федеральным законом или иным нормативным правовым актом Российской Федерации не установлено иное.

41. При изменении выслуги лет, влияющей на размер выплачиваемой пенсии, кадровое подразделение по последнему месту службы сотрудника готовит новый расчет выслуги лет, который приобщается к пенсионному делу.

42. Пересмотр размера пенсии оформляется записью в заключении о назначении пенсии с указанием новой суммы пенсии, начала периода выплаты и основания повышения размера пенсии.

43. В случае индивидуального пересмотра размера пенсии доплата пенсионеру недополученной суммы пенсии, разницы в размерах пенсий осуществляется по распоряжению на единовременную выплату, которое подписывается в течении 10 календарных дней начальником Финансово-экономического управления, заверяется печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации и направляется (доставляется) в Банк.

44. В случае смерти пенсионера распоряжение на единовременную выплату недополученной пенсии выписывается членам семьи, проживавшим совместно с ним, при предъявлении документов о совместном проживании на день смерти пенсионера либо наследникам при предъявлении свидетельства о праве на наследство<sup>5</sup>.

45. Если пенсионер приобрел право на перерасчет размера пенсии в сторону увеличения, разница между новым и прежним размерами пенсии выплачивается ему со дня приобретения права на перерасчет размера пенсии, но не более чем за 12 месяцев, предшествующих дню обращения за перерасчетом размера пенсии. Если задержка с перерасчетом пенсии была допущена по вине пенсионного отдела,

<sup>5</sup> Статья 71 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1 (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5131).

разница в размерах пенсий выплачивается без ограничения предельным сроком. В Банк направляется уведомление об изменении размера пенсии.

#### **IV. Контроль за правильностью назначения и выплаты пенсий, пособий и компенсаций**

46. Сотрудники пенсионного отдела своевременно принимают меры по устранению переplat и недоплат.

47. В целях обеспечения возмещения излишне выплаченных сумм пенсий, пособий и компенсаций пенсионный отдел осуществляет учет этих сумм по карточкам учета переplat и незаконно полученных сумм пенсий (пособий и компенсаций) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 12 к Порядку), составляемым на каждое пенсионное дело, по которому выявлена переплата (кроме переplat по вине работников Банка). Карточка подписывается уполномоченным должностным лицом и заверяется печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации.

48. При выявлении факта одновременного получения пенсионером пенсии от двух пенсионных органов или получения надбавки к пенсии на членов семьи, которые сами получают пенсию, пенсионный отдел совместно с соответствующей организацией социального обслуживания, органом ПФР, осуществляющим пенсионное обеспечение, в течении 10 календарных дней принимает меры к прекращению выплаты одной из пенсий (надбавки к пенсии) и возвращению излишне полученных сумм, а также осуществляет необходимые мероприятия по предупреждению таких случаев в дальнейшем.

49. В целях контроля за своевременностью и полнотой выплаты пенсий, пособий и компенсаций пенсионный отдел ежегодно осуществляет сверку предоставленных Банком выписок из лицевых счетов пенсионеров с фактически начисленными пенсиями, пособиями и компенсациями за отчетный период.

50. При обнаружении несоответствий при сверке принимаются меры к их устранению в течении 30 календарных дней со дня их выявления.

#### **V. Учет пенсионеров, хранение пенсионных дел**

51. Учет пенсионеров ведется с использованием средств вычислительной техники.

52. Обработка персональных данных пенсионеров осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2021, № 27 ст. 5159).

53. Пенсионное удостоверение выписывается при назначении пенсии. В нем указываются полностью фамилия, имя, отчество (при наличии), специальное звание, присвоенное ко дню увольнения со службы, вид пенсии и дата ее назначения, разрешение на ношение форменной одежды, а также клеивается

фотография размером 35x45 мм (на матовой бумаге), которая заверяется печатью.

54. Отметка о выдаче пенсионного удостоверения, иных документов, на основании которых пенсионерам предоставляются меры социальной поддержки, производится в пенсионном деле.

55. Оформление и выдача пенсионных удостоверений производится пенсионным отделом.

56. На основании письменного заявления пенсионера выдается новое пенсионное удостоверение и (или) иные документы в случае:

56.1. Изменения сведений, указанных в пенсионном удостоверении и (или) иных документах.

56.2. Непригодности пенсионного удостоверения и (или) иных документов (не сохранены реквизиты, записи не обеспечивают возможность их прочтения, изменена первоначальная окраска либо обесцвечение).

56.3. Утраты пенсионного удостоверения и (или) иных документов.

57. Для оформления нового пенсионного удостоверения и (или) иного документа к заявлению пенсионера прилагаются документы, послужившие основанием для внесения изменений, или объяснение пенсионера с указанием обстоятельств утраты, или пенсионное удостоверение, пришедшее в негодность, и (или) иные документы.

58. В случае приостановления выплаты пенсии в связи с поступлением на службу (военную службу) или прекращения ее выплаты по иной причине пенсионное удостоверение подлежит сдаче в пенсионный отдел.

Приложение № 1  
к Порядку организации  
работы по пенсионному обеспечению  
в органах принудительного исполнения  
Российской Федерации

Рекомендуемый образец

**Расчет выслуги лет**

для назначения пенсии \_\_\_\_\_  
(специальное звание, фамилия, имя,

отчество (при наличии), должность увольняемого сотрудника,

наименование органа принудительного исполнения Российской Федерации)

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

Первое специальное звание \_\_\_\_\_  
присвоено приказом \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.  
(кем издан приказ)

В выслугу лет для назначения пенсии от ФССП России засчитывается  
(в календарном и льготном исчислении) следующая служба:

Замещаемая должность, наименование органа принудительного исполнения Российской Федерации	Дата и номер приказа ФССП России	Число, месяц, год периода службы	Выслуга (лет, месяцев, дней)		
			в календарном исчислении	коэффициент	в льготном исчислении
1	2	3	4	5	6

Выслуга лет:

Календарная \_\_\_\_\_

Льготная \_\_\_\_\_

Выслуга лет по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. для назначения пенсии составляет: \_\_ лет \_\_ месяцев \_\_ дней.

Расчет выслуги лет составлен на основании личного дела.

Расчет составил \_\_\_\_\_  
(специальное звание (при наличии), должность и подпись

\_\_\_\_\_ (сотрудника кадрового подразделения)

Расчет проверили:

\_\_\_\_\_ (должность,

\_\_\_\_\_ (должность,

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии),  
специальное звание (при наличии) и подпись

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии),  
специальное звание (при наличии) и подпись

\_\_\_\_\_ (руководителя кадрового подразделения)

\_\_\_\_\_ (руководителя пенсионного отдела)

С произведенным расчетом выслуги лет ознакомлен(а) и согласен(на) \_\_\_\_\_  
(подпись сотрудника)

\_\_\_\_\_ (специальное звание, фамилия, инициалы увольняемого сотрудника)

уволен(а) в соответствии с пунктом \_\_ части \_\_ статьи \_\_ Федерального закона от 01.10.2019 № 328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» приказом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кем издан приказ)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата увольнения)

М.П.

\_\_\_\_\_ (должность, специальное звание, фамилия,

\_\_\_\_\_ имя, отчество (при наличии) и подпись

\_\_\_\_\_ (руководителя кадрового подразделения)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Порядку организации  
работы по пенсионному обеспечению  
в органах принудительного исполнения  
Российской Федерации

Рекомендуемый образец

\_\_\_\_\_ (уполномоченному руководителю)

\_\_\_\_\_ (специальное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

от \_\_\_\_\_,

(специальное звание, фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

моб. тел.: \_\_\_\_\_

**Заявление  
о назначении (возобновлении) пенсии**

Прошу назначить (возобновить) мне пенсию за выслугу лет, по инвалидности  
(ненужное зачеркнуть)

О себе сообщаю следующее:

1. Дата рождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год и место рождения)

2. Уволен со службы « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

3. Выслуга лет для назначения пенсии составляет \_\_\_\_\_.

4. Признан инвалидом \_\_\_\_\_ (да, нет).

5. Последняя штатная должность ко дню увольнения со службы \_\_\_\_\_

6. Денежным довольствием удовлетворен по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

7. В период службы на последней должности \_\_\_\_\_  
(указывается, получал ли в период службы

\_\_\_\_\_ (сохраненный должностной оклад, по какой должности и в каком размере)

8. В настоящее время \_\_\_\_\_

(указать, получает ли пенсию и от какого органа,

\_\_\_\_\_ с какого времени прекращена выплата пенсии)