

О внесении изменения в приказ Министра обороны Республики Казахстан от 20 мая 2014 года № 218 "Об утверждении Инструкции по назначению и осуществлению пенсионных выплат военнослужащим"

Приказ Министра обороны Республики Казахстан от 26 июля 2017 года № 390. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 августа 2017 года № 15588

В соответствии с пунктом 6 Правил назначения и осуществления пенсионных выплат военнослужащим, сотрудникам специальных государственных и правоохранительных органов, государственной фельдъегерской службы, а также лицам, права которых иметь воинские или специальные звания, классные чины и носить форменную одежду упразднены с 1 января 2012 года, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2013 года № 1500, **ПРИКАЗЫВАЮ** :

1. Внести в приказ Министра обороны Республики Казахстан от 20 мая 2014 года № 218 "Об утверждении Инструкции по назначению и осуществлению пенсионных выплат военнослужащим" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9527, опубликован в информационно-правовой системе "Эділет" от 4 июля 2014 года) следующее изменение:

Инструкцию по назначению и осуществлению пенсионных выплат военнослужащим, утвержденную указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Центру пенсионного обеспечения Министерства обороны Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) направление копии настоящего приказа в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в бумажном и электронном видах в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации;

3) размещение приказа на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан;

4) направление сведений в Юридический департамент Министерства обороны Республики об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3)

настоящего пункта в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра обороны Республики Казахстан Скакова А.Б.

4. Настоящий приказ довести до должностных лиц в части, их касающейся.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр обороны
Республики Казахстан
генерал-полковник*

С. Жасузаков

Приложение
к приказу Министра обороны
Республики Казахстан
от 26 июля 2017 года № 390
Утверждена
приказом Министра обороны
Республики Казахстан
от 20 мая 2014 года № 218

Инструкция

по назначению и осуществлению пенсионных выплат за выслугу лет военнослужащим, проходившим службу в Вооруженных Силах

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция по назначению и осуществлению пенсионных выплат за выслугу лет военнослужащим (далее - Инструкция) детализирует:

1) назначение и осуществление пенсионных выплат за выслугу лет (далее - пенсионная выплата) военнослужащим;

2) перерасчет, прекращение, приостановление и возобновление пенсионных выплат.

2. Организация работы по пенсионному обеспечению военнослужащих осуществляется:

1) Центром пенсионного обеспечения Министерства обороны Республики Казахстан (далее - Центр);

2) местными органами военного управления.

3. Исчисление выслуги лет, в том числе с учетом трудового стажа для назначения пенсионных выплат военнослужащим, подлежащим к увольнению с воинской службы производится Центром.

4. Расчет выслуги лет на пенсию составляется по форме, согласно приложению 1 к настоящей Инструкции.

5. Личные дела военнослужащих, увольняемых с воинской службы, за шесть месяцев до увольнения направляются воинскими частями и учреждениями в Центр после подтверждения прохождения службы.

Подтверждение прохождения службы военнослужащим, проходящим службу в воинской части (государственном учреждении), производится на офицерский состав – начальником кадрового подразделения (ответственным за ведение кадровой работы), военнослужащих состава сержантов (старшин), солдат (матросов) – органом комплектования (ответственным за ведение личных дел военнослужащих состава сержантов (старшин), солдат (матросов)).

Перед направлением личных дел все периоды воинской службы, указанные в послужном списке, а также записи, дающие право на исчисление выслуги лет на пенсию на льготных условиях, проверяются и сопоставляются с данными аттестационных и дополнительных документов и подтверждаются приказами или соответствующими документами.

6. В личном деле, направляемом для исчисления выслуги лет военнослужащего содержатся следующие документы:

1) послужной список (с подтверждением прохождения службы);

2) выписки из приказов командиров воинских частей (руководителей государственных учреждений), либо архивные справки по форме, согласно приказу Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 22 декабря 2014 года № 145 "Об утверждении Правил комплектования, хранения, учета и использования документов Национального фонда, других архивных документов государственными и специальными государственными архивами" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10127) подтверждающие прохождение службы, в том числе на льготных условиях;

3) документ, подтверждающий прохождение срочной службы (копия военного билета или справка с местного органа военного управления);

4) документы, подтверждающие льготное исчисление службы в других государственных органах (Вооруженных Силах других стран);

5) оригинал трудовой книжки и ее копия (при наличии трудового стажа), копии диплома, аттестата об образовании, свидетельств о рождении детей, архивные справки и другие документы, подтверждающие трудовую деятельность;

6) при наличии трудового стажа после 1 января 1998 года, необходимо представление документов, подтверждающих перечисление обязательных пенсионных взносов.

Центр в течение пяти рабочих дней после получения документов, указанных в настоящем пункте, производит исчисление выслуги лет на пенсию.

Копии документов засвидетельствуются должностным лицом подразделения после сличения с представленными подлинниками, кроме случаев, когда копии документов

засвидетельствованы в порядке, установленном статьей 34 Закона Республики Казахстан от 14 июля 1997 года "О нотариате".

7. В случае неполного комплекта материалов личного дела, Центр в течение одного рабочего дня уведомляет об этом воинскую часть (учреждение) с указанием периодов, которые необходимо подтвердить документально.

Воинские части (учреждения) в течение трех рабочих дней направляют в Центр необходимые документы, указанные в уведомлении.

Глава 2. Назначение и осуществление пенсионных выплат за выслугу лет

8. Для назначения пенсионных выплат в местные органы военного управления по месту жительства уволенные военнослужащие представляют заявление о назначении пенсионных выплат по форме, согласно приложению 1 к Правилам назначения и осуществления пенсионных выплат военнослужащим, сотрудникам специальных государственных и правоохранительных органов, государственной фельдъегерской службы, а также лицам, права которых иметь воинские или специальные звания, классные чины и носить форменную одежду упразднены с 1 января 2012 года, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2013 года № 1500 (далее - Правила), с приложением документов, предусмотренных пунктом 7 Правил.

Лица, имеющие выслугу 10 и более лет по состоянию на 1 января 1998 года, дополнительно предоставляют сведения о наличии или отсутствии пенсионных накоплений.

9. Должностные лица воинских частей и учреждений, на которых возложена работа по ведению учетных документов (далее - должностное лицо), комплектуют пенсионные дела уволенных с воинской службы военнослужащих с приложением документов указанных в пункте 6 настоящей Инструкции для дальнейшего направления в местные органы военного управления по месту постановки их на воинский учет, а также дополняют следующими документами:

1) оригинал расчета выслуги лет на пенсию по форме, согласно приложению 1 к настоящей Инструкции, составленный Центром;

2) выписка из приказа об увольнении с воинской службы;

3) выписка из приказа командира воинской части (руководителя государственного учреждения) об исключении из списков личного состава в связи с увольнением;

4) оригинал заключения военно-врачебной комиссии, по форме, согласно к приказу Министра обороны Республики Казахстан от 2 июля 2015 года № 373 "Об утверждении Правил проведения военно-врачебной экспертизы и Положения об органах

военно-врачебной экспертизы в Вооруженных Силах Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11846) (в случае увольнения военнослужащего по состоянию здоровья);

5) денежный аттестат, выданный в финансовом подразделении воинской части, где военнослужащий состоял на денежном довольствии (с указанием категории оплаты).

В денежном аттестате указываются размеры окладов денежного содержания за целый месяц, и по какое число включительно военнослужащий обеспечен всеми видами денежного довольствия, а также запись о наличии или отсутствии произведенных пенсионных отчислений.

10. Должностное лицо ознакамливает уволенного военнослужащего с его сформированным пенсионным делом и в течение одного рабочего дня после исключения военнослужащего из списков личного состава части направляет в местные органы военного управления по месту жительства.

11. Документы, указанные в пункте 8 к настоящей Инструкции и пенсионные дела в течение двух рабочих дней со дня их поступления в местные подразделения органов военного управления представляются в местный вышестоящий орган военного управления. Местный вышестоящий орган военного управления в течение двух рабочих дней со дня поступления направляет их в Центр.

12. Местные органы военного управления ведут учет уволенных военнослужащих в соответствии с таблицей учета пенсионеров Министерства обороны Республики Казахстан по форме, согласно приложению 2 к настоящей Инструкции и с карточкой учета по форме, согласно приложению 3 к настоящей Инструкции.

13. Центр в течение пяти рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 8 настоящей Инструкции, формирует пенсионное дело и производит назначение пенсионных выплат.

14. Пенсионные выплаты уволенным военнослужащим назначаются Центром в следующем порядке:

1) пенсионные дела регистрируются в реестре пенсионных дел по форме, согласно приложению 4 к настоящей Инструкции, по которому присваивается номер пенсионного дела;

2) назначение пенсионных выплат производится по расчету на пенсионные выплаты, по форме, согласно приложению 5 к настоящей Инструкции;

3) данные произведенных назначений вводятся в электронную базу данных Центра с формированием выписок формы 1-ВС в двух экземплярах согласно приложению 4 к Правилам;

4) оформляется извещение формы 1-В/Л согласно приложению 6 к Правилам;

5) оформляется пенсионное удостоверение, по форме, согласно приложению 6 к настоящей Инструкции;

б) по журналу учета и выдачи пенсионных удостоверений, по форме, согласно приложению 7 к настоящей Инструкции оформляется ведомость выдачи пенсионных удостоверений, по форме, согласно приложению 8 к настоящей Инструкции.

15. Пенсионное удостоверение и ведомость на их выдачу с сопроводительным письмом направляются в местные органы военного управления.

16. Выписка формы 1-ВС с извещением формы 1-В/Л направляется в Государственную корпорацию "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

17. В случае поступления документов указанных в пункте 8 настоящей Инструкции, содержащих неполные, недостоверные или противоречивые сведения, а также в случае отказа в назначении пенсионных выплат в связи с отсутствием права у заявителя, Центр в течение трех рабочих дней с момента поступления в Центр возвращает документы, в местные органы военного управления, с письменным разъяснением причины возврата с отметкой в реестре пенсионных дел.

18. После завершения процедуры назначения пенсионных выплат, подшитое пенсионное дело с проставленным штампом "Пенсионные выплаты за выслугу лет назначены" передается в архив Центра по реестру пенсионных дел для дальнейшего учета и хранения.

Глава 3. Перерасчет, прекращение, приостановление и возобновление пенсионных выплат

19. В случае предоставления получателем для перерасчета размера пенсионных выплат, в адрес Центра копий документов, архивных справок, подтверждающих его трудовую деятельность или прохождение службы, в том числе на льготных условиях, которые ранее не были приобщены в пенсионное дело военнослужащего, перерасчет размера пенсионных выплат и доплата производится в течение десяти рабочих дней со дня поступления в Центр подтверждающих документов.

20. В случае получения информации о поступлении в медико-социальные учреждения (организации) или выбытии получателя пенсионной выплаты за выслугу лет и (или) государственной базовой пенсионной выплаты (назначенной до 1 января 2016 года) Центр принимает решение о приостановлении государственной базовой пенсионной выплаты и установлении размера пенсионных выплат за выслугу лет.

Пенсионные выплаты с уведомлением Государственной корпорации прекращаются с первого числа месяца, следующего за месяцем поступления сведений, в том числе из информационных систем государственных органов:

- 1) о смерти;
- 2) о выявлении факта выезда получателей на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан;

3) об объявлении получателя безвестно отсутствующим;

4) о зачислении получателя на государственную службу с присвоением классного чина, воинского (специального) звания, установлением квалификационного класса со дня назначения на должность;

5) об истечении срока действия документа, удостоверяющего личность (удостоверение личности без гражданства, вид на жительство иностранца).

Также пенсионные выплаты прекращаются по заявлению о прекращении пенсионных выплат за выслугу лет по форме, согласно приложению 9 к настоящей Инструкции.

21. Для приостановления пенсионных выплат в связи с выездом получателей за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства, представляет в местные органы военного управления по месту выезда следующие документы:

1) заявление о приостановлении пенсионных выплат, по форме согласно приложению 9 к настоящей Инструкции;

2) запрос уполномоченных органов других стран о высылке пенсионного дела;

3) копия адресного листка убытия (о снятии с регистрации в органах внутренних дел);

4) пенсионное удостоверение.

Местные органы военного управления, получив документы, указанные в настоящем пункте настоящей Инструкции в течение двух рабочих дней направляет их в Центр.

Центр осуществляет следующие мероприятия:

1) направляет в Государственную корпорацию уведомление (форма 1-Б/ВС) о прекращении пенсионной и социальной выплаты по месту жительства получателя пенсионных выплат за выслугу лет и запрос в уполномоченные органы других стран о предоставлении официального запроса на высылку пенсионного (личного) дела;

2) для принятия решения о возможности высылки за пределы Республики Казахстан с учетом требований законодательства по защите государственных секретов, направляет по принадлежности дела офицерского состава в Департамент кадров Министерства обороны Республики Казахстан, дела рядового и сержантского составов в Департамент организационно-мобилизационной работы Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан.

22. Для возобновления пенсионных выплат при изменении обстоятельств, послуживших основанием для прекращения выплаты, на основании заявления получателя по форме, согласно приложению 1 к Правилам Центром пенсионные выплаты возобновляются со дня прекращения либо с момента наступления права на возобновление.

Для возобновления пенсионных выплат при изменении обстоятельств, послуживших основанием для прекращения выплаты в местные органы военного управления по новому месту жительства представляются следующие документы:

1) заявление о возобновлении пенсионных выплат, по форме, согласно приложению 1 к Правилам;

2) копии документов удостоверяющих личность (удостоверение личности, удостоверение лица без гражданства, вида на жительство иностранца);

3) документ, подтверждающий регистрацию по постоянному месту жительства (адресная справка либо справка сельских акимов);

4) сведения о номере банковского счета.

23. Для возобновления пенсионных выплат в связи с переездом получателей, прибывшим на постоянное место жительства в Республику Казахстан из других стран, с которыми Республика Казахстан заключила международные соглашения, представляются в местные органы военного управления по новому месту жительства следующие документы:

1) заявление о возобновлении пенсионных выплат, по форме, согласно приложению 1 к Правилам;

2) копии документов удостоверяющих личность (удостоверение личности, удостоверение лица без гражданства, вида на жительство иностранца);

3) документ, подтверждающий регистрацию по постоянному месту жительства (адресная справка либо справка сельских акимов);

4) сведения о номере банковского счета;

5) фотографии размером 3х4 см (2 шт.);

6) справка с уполномоченного органа по выплате пенсий о том, что пенсионные выплаты не назначались и не выплачивались.

24. Пенсионные дела получателей пенсионных выплат, прибывших на постоянное место жительства в Республику Казахстан из других стран, с которыми Республика Казахстан заключила международные соглашения, направляются военными комиссариатами других стран в местные органы военного управления по регистрации постоянного места жительства.

25. Местные органы военного управления, получив документы, указанные в пункте 23 настоящей Инструкции и пенсионное дело в течение двух рабочих дней со дня их поступления, направляет их в Центр.

26. Центр, получив документы на возобновление или приостановление пенсионных выплат оформляет и направляет в Государственную корпорацию следующие документы:

1) выписка по форме 1-ВС согласно приложению 3 к Правилам;

2) выписка по форме 1-ИУ согласно приложению 2 к Правилам;

3) выписка по форме 1-ВС/1-повышение согласно приложению 5 Правилам;

4) извещение по форме 1-В/Л согласно приложению 6 к Правилам;

5) уведомление по форме 1-Б/ВС согласно приложению 9 к Правилам;

6) уведомление по форме 1-Б/ВС/2 согласно приложению 10 к Правилам.

27. В случае смерти или прекращения по другим причинам пенсионных выплат получателей в электронной базе данных Центра вводятся соответствующие изменения.

В пенсионном деле проставляются отметки "Смерть", "Окончание учебы", "Переход в Государственную корпорацию", "До выяснения" и оно передается для учета и хранения в архив Центра.

28. Для повторного получения или замены пенсионного удостоверения и вкладыша в связи с их утерей или непригодности, получатели предоставляют в местные органы военного управления по месту жительства следующие документы:

1) заявление (в произвольной форме);

2) документ, пришедший в негодность;

3) справка о подаче объявления в средства массовой информации об утере и признании недействительным документа.

Приложение 1
к Инструкции по назначению
и осуществлению пенсионных
выплат военнослужащим
Форма

МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ

РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

РАСЧЕТ

ВЫСЛУГИ ЛЕТ НА ПЕНСИЮ

		(Воинское звание, фамилия, имя и отчество военнослужащего)								
Число, месяц и год рождения		Годы	Месяц	Дни				Годы	Месяц	Дни
1. Календарный срок службы	Итого:				3. Трудовой стаж	Итого:				
	Итого:					Итого:				
	Всего:					Всего:				
2. Периоды службы, зачисляемые на льготных условиях	Итого:					Итого:				
	Итого:					Итого:				
	Итого:					Итого:				
	Итого:									

а) Один месяц службы за три месяца	Всего:			4.Труд.стаж зачисляемый на льготных условиях	Итого:			
	С р о к засчитываемый в выслугу							
б) Один месяц службы за два месяца	Итого:				Итого:			
	Итого:				Итого:			
	Всего:				Всего:			
в) Один месяц службы за полтора месяца	Итого:				Трудовой стаж зачисляемый на льготных условиях			
	Итого:				Всего трудовой стаж			
	Всего:				ИТОГО общая выслуга			
	С р о к засчитываемый в выслугу				Количество полных лет на пенсию			
	Общая выслуга лет							

" ____ " _____ 20__ г.

Начальник Центра пенсионного обеспечения МО РК

Специалист службы _____

Начальник службы _____

С расчетом ознакомлен _____ (согласен, несогласен)
подпись ненужно зачеркнуть

Приложение 2
к Инструкции по назначению
и осуществлению пенсионных
выплат военнослужащим
Форма

Таблица учета пенсионеров Министерства обороны Республики Казахстан

№ п/п	Воинское звание	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	№ пенсионного дела	Размер пенсии (полный/неполный)	Д а т а назначения пенсии
1 раздел. Пенсии назначенные в полном объеме					

районный коэффициент . Условия их выплаты	10														
Размер пенсии	11														
Место постоянной регистрации пенсионера	12														
Подписи	13	РУКОВОДИТЕЛЬ: СПЕЦИАЛИСТ: ДАТА:													

Приложение 4
к Инструкции по назначению
и осуществлению пенсионных
выплат военнослужащим
Форма

Хранить до 20 ____ г.

Пункт № _____

Инв. № _____

Центр пенсионного обеспечения
Министерства обороны Республики Казахстан
Реестр пенсионных дел

(с № _____ по № _____, _____ том)

Начато " ____ " _____ 20 ____ г.

Окончено " ____ " _____ 20 ____ г.

На _____ листах

№ п/п	Дата регистрации дела	Вид почты	Фамилия, имя, отчество

Номер пенсионного дела	Отметка об отказе в назначении пенсии или о сдаче дела в архив	Примечание

Приложение 5
к Инструкции по назначению
и осуществлению пенсионных
выплат военнослужащим
Форма

Пенсионное дело № АС - _____

Р а с ч е т

на пенсионные выплаты

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

2. Категория должности и оклад _____ , _____ тенге

3. Военское звание и оклад _____ , _____ тенге

4. Выслуга лет _____ (в календарном исчислении _____ лет, трудовой стаж _____ лет)

5. Размер пенсии _____ % _____ тенге

6. Пенсия назначена с " _____ " _____ 20 г.

7. Основание для назначения пенсии: статьи 64, 65 Закона Республики Казахстан "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан".

8. Определение размера пенсии: новое назначение _____

— — — — —

9. Расчет доплаты за прошлый период: _____

— — — — —

— — — — —

Итого: _____ тенге.

Базовая пенсионная выплата:

— — — — —

Итого: _____ тенге.

Начальник Центра пенсионного обеспечения МО РК _____

М.П. Начальник службы _____

Специалист службы _____

" _____ " _____ 20 _____ г

Выписаны пенсионное удостоверение № _____ и вкладыш.

Приложение 6
к Инструкции по назначению
и осуществлению пенсионных
выплат военнослужащим

	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҚОРҒАНЫС МИНИСТРЛІГІ ЗЕЙНЕТКЕРІНІҢ КУӘЛІГІ
--	---

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҚОРҒАНЫС МИНИСТРЛІГІ <small>ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҚОРҒАНЫС МИНИСТРЛІГІ ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҚОРҒАНЫС МИНИСТРЛІГІ</small> КУӘЛІК №000000	МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН <small>ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҚОРҒАНЫС МИНИСТРЛІГІ ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҚОРҒАНЫС МИНИСТРЛІГІ</small> УДОСТОВЕРЕНИЕ №000000										
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td>Әскери атағы _____</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Тегі _____</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Аты _____</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Әкесінің аты(бар болса) _____</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Орталық бастығы _____</td> </tr> </table>		Әскери атағы _____		Тегі _____		Аты _____		Әкесінің аты(бар болса) _____		Орталық бастығы _____	Военское звание _____ Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при его наличии) _____ Вид пенсии _____ Дата выдачи « ____ » _____ 20 __ г.
	Әскери атағы _____										
	Тегі _____										
	Аты _____										
	Әкесінің аты(бар болса) _____										
	Орталық бастығы _____										

Форма
 Приложение 7
 к Инструкции по назначению
 и осуществлению пенсионных
 выплат военнослужащим
 Форма

Хранить до 20 ____ г.

Пункт № _____

Инв. № _____

Центр пенсионного обеспечения
 Министерства обороны Республики Казахстан

Ж у р н а л

учета и выдачи пенсионных удостоверений с вкладышем

Начато " ____ " _____ 20 ____ г.

Окончено " ____ " _____ 20 ____ г.

На _____ листах

№ п/п	№ удостоверения	Ф.И.О. (при его наличии)	№ дела	Адресат	№ ведомости	Отметка о получении

Приложение 8

к Инструкции по назначению
и осуществлению пенсионных
выплат военнослужащим
Форма

Ведомость

выдачи удостоверения пенсионера

Министерства обороны Республики Казахстан

№ п/п	№ удостоверения	Вкладыш пенсии	вид	Кому выдано	№ пенсионного дела	Дата выдачи	Роспись пенсионера

Приложение 9
к Инструкции по назначению
и осуществлению пенсионных
выплат военнослужащим
Форма

Кому: _____

от _____

(Ф. И. О. заявителя)

проживающего _____

тел: _____

З а я в л е н и е

о прекращении (приостановлении) пенсионных выплат за выслугу лет

Прошу Вас прекратить пенсионную выплату за выслугу лет

— — — — —

— — — — —

— — — — —

(указывается характер события)

К заявлению прилагаю следующие документы:

— — — — —

— — — — —

— — — — —

— — — — —

— — — — —

— — — — —

_____ г.
" _____ " _____
(число) (месяц) (год)

Заявитель _____
подпись (Ф.И.О. (при его наличии))