

**ПЕНСІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ГРОМАДЯН:
ПИТАННЯ ПРИЗНАЧЕННЯ
ТА ДОКУМЕНТАЦІЙНОГО
ОФОРМЛЕННЯ ПЕНСІЙ**



USAID
ВІД АМЕРИКАНСЬКОГО НАРОДУ



ПЕНСІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ГРОМАДЯН:
ПИТАННЯ ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ДОКУМЕНТАЦІЙНОГО
ОФОРМЛЕННЯ ПЕНСІЙ

Під. ред. Ю. Педько

ДИСКЛАМАЦІЯ:

Видання даного інформаційного матеріалу стало можливим завдяки щедрій підтримці американського народу через Агентство США з міжнародного розвитку (United States Agency for International Development (USAID)). Погляди, викладені в даній публікації, не обов'язково відображають позицію USAID, чи Уряду Сполучених Штатів Америки, чи Американської асоціації юристів.

Під. ред. Ю. Педько

Вступ	3
Порядок звернення за призначенням (перерахунком) пенсії	5
Документи, необхідні для призначення, перерахунку пенсії, поновлення виплати раніше призначеної пенсії, переведення з одного виду пенсії на інший	7
Окремі документи, що додаються до заяви про призначення пенсії	16
В якому вигляді подавати документи	19
Обов'язки уповноважених посадових осіб щодо підготовки і подання документів для призначення пенсії	20
Порядок приймання, оформлення і розгляд документів	22
Розв'язання спорів з пенсійних питань	27
Додатки	
Документи для призначення пенсії	28
Законодавство про пенсійне забезпечення	35
Пенсійні фонди, що знаходяться у м. Києві	40

З 6 січня 2006 р. в Україні запровадив *Порядок подання та оформлення документів для призначення (перерахунку) пенсії відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування"*, затвердженого постановою *Правління ПФУ від 25.11.05 р. № 22-1, (далі - Порядок № 22-1)*, який зайняв місце аналогічного Порядку, затвердженого наказом Міністраці та ПФУ від 30.04.02 р. № 224/30 під Закон України "Про пенсійне забезпечення" від 05.11.91 р. №1788-XII.

Даний порядок був прийнятий відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" від 09.07.03 р. № 1058-IV, який почав діяти ще з 1 січня 2004 року.

Відповідно до Закону України "Про пенсійне забезпечення" від 05.11.91 р. громадяни України мають право на державне пенсійне забезпечення за віком; по інвалідності; в разі втрати годувальника; за вислугу років.

Призначення пенсії і оформлення документів для їх виплати здійснюється органами Пенсійного фонду України.

Звернення за призначенням пенсії може здійснюватися у будь-який час після виникнення права на пенсію.

При цьому пенсії за віком і по інвалідності призначаються незалежно від того, припинено роботу на час звернення за пенсією чи вона продовжується. Пенсії за вислугу років призначаються при заглишенні роботи, яка дає право на цю пенсію.

Заява про призначення пенсії працюючим подається за місцем роботи, а непрацюючим - до органів Пенсійного фонду України за місцем проживання заявника.

Документи про призначення пенсії розглядаються органом, що призначає пенсії, не пізніше 10 днів з дня їх надходження.

Повідомлення про відмову в призначенні пенсії із зазначенням причин відмови та порядку оскарження орган, що призначає пенсії, видає або надсилає підприємству, організації або заявникові не пізніше 5 днів після винесення відповідного рішення.

Пенсії призначаються з дня звернення за пенсією, крім таких випадків, коли пенсії призначаються з більш раннього строку:

а) пенсії за віком та по інвалідності призначаються з дня досягнення пенсійного віку або відповідно встановлення інвалідності органами медико-соціальної експертизи, якщо звернення за пенсією надійшло не пізніше 3 місяців з дня досягнення пенсійного віку або встановлення інвалідності;

б) пенсії у разі втрати годувальника призначаються з дня виникнення права на пенсію, але не більш як за 12 місяців перед зверненням за пенсією.

Переведення з одного виду пенсії на інший провадиться з дня подання відповідної заяви з усіма необхідними документами.

Перерахунок призначеної пенсії провадиться з таких строків:

при виникненні права на підвищення пенсії - з першого числа місяця, в якому пенсіонер звернувся за перерахунком пенсії, якщо відповідну заяву з усіма необхідними документами подано ним до 15-го числа включно, і з першого числа наступного місяця, якщо заяву з усіма необхідними документами подано ним після 15-го числа;

при настанні обставин, які тягнуть за собою зменшення пенсії, з першого числа місяця, в якому настали ці обставини, якщо вони мали місце до 15-го числа включно, і з першого числа наступного місяця, якщо вони мали місце після 15-го числа.

Пенсії виплачуються без урахування одержуваного заробітку (прибутку) за місцем фактичного проживання пенсіонера, незалежно від прописки.

Виплата пенсій провадиться за поточний місяць загальною сумою у встановлені строки, але не пізніше 25 числа місяця, за яким виплачується пенсія.

Нараховані суми пенсії, не затребувані пенсіонером своєчасно, виплачуються за минулий час не більш як за 3 роки перед зверненням за одержанням пенсії.

Суми пенсії, не одержані своєчасно з вини органу, що призначає або виплачує пенсію, виплачуються за минулий час без обмеження будь-яким строком.

ПОРЯДОК ЗВЕРНЕННЯ ЗА ПРИЗНАЧЕННЯМ (ПЕРЕРАХУНКОМ) ПЕНСІЇ

Заява про призначення пенсії працюючим громадянам і членами їх сімей (у зв'язку з втратою годувальника) та про відстрочку часу її призначення подається працівником (членом його сім'ї у зв'язку з втратою годувальника) до управління Пенсійного фонду України у районах, містах і районах у містах (далі - орган, що призначає пенсію) через уповноважену посадову особу підприємства, установи, організації (далі - посадова особа).

Заява про призначення пенсії непрацюючим громадянам і членам їх сімей подається заявником особисто безпосередньо до органу, що призначає пенсію, за місцем проживання (реєстрації) або законним представником відповідно до законодавства за місцем проживання (реєстрації) заявника.

У разі, якщо особа, якій призначається пенсія, є неповнолітньою або недієздатною, заява подається батьками або опікунами (піклувальниками) за місцем їх проживання (реєстрації).

Заява про переведення з одного виду пенсії на інший, про перерахунок пенсії подається до органу, що призначає пенсію, заявником за місцем проживання (реєстрації), а при необхідності - його законним представником (батьки або опікун (піклувальник)) за місцем проживання (реєстрації) представника.

Заява про припинення виплати пенсії у зв'язку з виїздом за кордон, поновлення виплати раніше призначеної пенсії, про виплату частини пенсії на непрацездатних членів сім'ї особи, яка перебуває на повному державному утриманні тощо, подається пенсіонером (опікуном, піклувальником) особисто до органу, що призначає пенсію, за місцем проживання (реєстрації). При цьому у заяві про виплату частини пенсії непрацездатним членам сім'ї особи, яка знаходиться на повному державному утриманні, вказується адреса одержувача цієї частини пенсії.

Заява про виплату недоодержаної пенсії у зв'язку зі смертю пенсіонера подається одержувачем до органів, що

призначають пенсію, за місцем перебування на обліку померлого пенсіонера.

Заяву до органу, що призначає пенсію, про запит пенсійної справи особи, яка потребує опіки (піклування), якій опікун (піклувальник) не призначений, і яка перебуває на довготривалому лікуванні у відповідному закладі, надає адміністрація цього закладу.

Заява на запит пенсійної справи за новим місцем проживання подається пенсіонером до органу, що призначає пенсію, за новим місцем проживання (реєстрації).

Адміністрація установи, де пенсіонер відбуває покарання, надсилає органу, що призначає пенсію, за місцезнаходженням цієї установи повідомлення про прибуття засудженого до установи та довідку установи із зазначенням реквізитів для перерахування пенсії.

Звернення за призначенням пенсії може здійснюватися в будь-який час після виникнення права на пенсію, але не раніше, ніж за місяць до досягнення пенсійного віку.

Пенсії за віком і по інвалідності призначаються незалежно від того, припинена робота на час звернення за пенсією чи продовжується.

Днем звернення за пенсією вважається день приймання органом, що призначає пенсію, заяви про призначення, перерахунок, відновлення або переведення з одного виду пенсії на інший.

Якщо заява пересилається поштою (крім випадків призначення (поновлення) пенсії), днем звернення за пенсією вважається дата, що зазначена на поштовому штемпелі місця відправлення заяви.

У разі, якщо до заяви про призначення, відновлення пенсії додані не всі необхідні документи, орган, що призначає пенсію, письмово повідомляє заявника про те, які документи необхідно подати додатково, про що в заяві про призначення пенсії робиться відповідний запис. Якщо вони будуть подані не пізніше трьох місяців із дня повідомлення про необхідність подання додаткових документів, то днем звернення за пенсією вважається день приймання заяви про призначення пенсії або

дата, зазначена на поштовому штемпелі місця відправлення заяви.

Якщо документи, які необхідно подати додатково, протягом трьох місяців не подані, пенсія за згодою особи призначається, відновлюється за наявними документами. У подальшому при надходженні додаткових документів пенсія перераховується у вказані вище строки.

Днем звернення за перерахунком пенсії, переведенням з одного виду пенсії на інший вважається день приймання органом, що призначає пенсію, заяви з усіма необхідними документами.

ДОКУМЕНТИ, НЕОБХІДНІ ДЛЯ ПРИЗНАЧЕННЯ, ПЕРЕРАХУНКУ ПЕНСІЇ, ПОНОВЛЕННЯ ВИПЛАТИ РАНІШЕ ПРИЗНАЧЕНОЇ ПЕНСІЇ, ПЕРЕВЕДЕННЯ З ОДНОГО ВИДУ ПЕНСІЇ НА ІНШИЙ

До заяви про призначення пенсії за віком додаються такі документи:

1) довідка податкової адміністрації про присвоєння ідентифікаційного номера заявнику або документ про його відсутність;

2) документи про стаж, що визначені Порядком підтвердження наявного трудового стажу для призначення пенсії за відсутності трудової книжки або відповідних записів у ній, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.93 N 637 (далі - Порядок підтвердження наявного трудового стажу). За період роботи, починаючи з 01.01.2004, відділ персоналізованого обліку органу, що призначає пенсію (далі - відділ персоналізованого обліку), додає довідку із бази даних системи персоналізованого обліку.

За період роботи до 01.01.91 на Крайній Півночі чи в місцевостях, прирівняних до районів Крайньої Півночі колишнього Союзу РСР, а також на острові Шпіцберген надаються договори або інші документи, що підтверджують право працівника на пільги,

передбачені для осіб, які працювали в районах Крайньої Півночі чи місцевостях, прирівняних до районів Крайньої Півночі.

Період здійснення фізичною особою підприємницької діяльності, у тому числі за спрощеною системою оподаткування, з 01.07.2000 підтверджується даними персоналізованого обліку за інформацією відділу персоналізованого обліку Пенсійного фонду. У разі відсутності таких даних надається довідка органів податкової адміністрації про розмір єдиного чи фіксованого податку у розрізі кожного місяця за весь період такої діяльності, а для особи, яка працювала на загальній системі оподаткування, надається довідка органів податкової адміністрації про розмір чистого доходу у розрізі кожного місяця за весь період такої діяльності;

3) довідка про заробітну плату особи (додаток 1) за період страхового стажу, а починаючи з 01.07.2000 індивідуальні відомості про застраховану особу надаються відділом персоналізованого обліку за формою згідно із додатком 2.

Особі, яким пенсія признається відповідно до міждержавних Договорів (Угод) в галузі пенсійного забезпечення, надають документи про стаж, визначені Порядком підтвердження наявного трудового стажу, та довідку згідно з додатком 1;

4) документи про місце проживання (реєстрації) особи;

5) документи, які засвідчують особливий статус особи:

посвідчення учасника бойових дій та довідка військового комісаріату про період (періоди) участі у бойових діях (при призначенні пенсії згідно із абзацом шостим пункту 3 Прикінцевих положень Закону "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування";

довідка медико-соціальної експертної комісії (далі - МСЕК) про визнання особи інвалідом унаслідок поранення, контузії, каліцтва, одержаних при захисті Батьківщини або при виконанні інших обов'язків військової служби (службових обов'язків), або внаслідок захворювання, пов'язаного з перебуванням на фронті чи виконанням інтернаціонального обов'язку (при призначенні пенсії згідно із абзацом шостим пункту 3 Прикінцевих положень Закону

"Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування";

висновок МСЕК щодо причинного зв'язку смерті особи з пораненням, контузєю, каліцтвом, одержаними при виконанні обов'язків військової служби (службових обов'язків), або захворюванням, пов'язаним з перебуванням на фронті, ліквідацією Чорнобильської катастрофи чи виконанням інтернаціонального обов'язку (при призначенні пенсії згідно із абзацом шостим пункту 3 Прикінцевих положень Закону "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування");

довідка МСЕК про визнання особи інвалідом по зору I групи - сліпим (при призначенні пенсії згідно із абзацом третім пункту 3 Прикінцевих положень Закону "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування");

документи закладу охорони здоров'я про наявність відповідного захворювання: гіпофізарного нанизму (ліліпути), диспропорційні карлики (при призначенні пенсії згідно із абзацом другим пункту 3 Прикінцевих положень Закону "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування";

посвідчення учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС та довідка про період (періоди) участі в ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, форма якої затверджена постановою Державного Комітету СРСР по праці та соціальних питаннях від 09.03.88 N 122; посвідчення потерпілого від Чорнобильської катастрофи (при призначенні пенсії із використанням норм статті 55 Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи";

документи про народження дитини та виховання її до восьмирічного (чотирнадцятирічного) віку чи про визнання дитини завивника інвалідом з дитинства або дитиною - інвалідом (при призначенні пенсії згідно із абзацами четвертим та п'ятим пункту 3 Прикінцевих положень Закону "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" та пункту "ж" статті 13 Закону України "Про пенсійне забезпечення";

д) клопотання (направлення) про достроковий вихід на пенсію (для призначення пенсії відповідно до статті 26 Закону України "Про зайнятість населення".

При зверненні із заявою про відстрочення часу призначення пенсії надаються документи, зазначені у підпунктах "1", "2" та "4".

До заяви про призначення пенсії по інвалідності додаються документи, перелічені в підпунктах "1"- "4". Орган, що призначає пенсію, додає до заяви одержану ним від МСЕК виписку з акта огляду МСЕК.

До заяви про призначення пенсії по інвалідності військовослужбовців строкової служби додається копія свідчення про захворювання, видана і завірена військовим комісаріатом за місцем зняття військовослужбовця з військового обліку, або довідка військово-лікарської комісії. Якщо інвалідність настала після звільнення з військової служби, то замість копії свідчення про захворювання подаються довідка військового комісаріату про проходження військової служби із зазначенням дати призову, дати і підстави звільнення з військової служби та висновок МСЕК про те, що інвалідність пов'язана з проходженням військової служби.

У разі, якщо військовослужбовець до призову на військову службу працював, подаються також документи, зазначені в підпунктах "1"- "4".

До заяви про призначення пенсії у зв'язку з втратою годувальника подаються документи померлого годувальника, перелічені в підпунктах "2"- "3".

Також надаються такі документи:

а) довідка податкової адміністрації про присвоєння ідентифікаційного номера;

б) свідоцтво про народження або паспорт особи, якій призначається пенсія;

в) довідка про склад сім'ї померлого годувальника та копії документів, що засвідчують родинні стосунки члена сім'ї з померлим годувальником;

г) свідоцтво органу реєстрації актів громадянського стану (далі -

РАГС) про смерть годувальника або рішення суду про визнання його безвісно відсутнім;

г) документи про вік померлого годувальника сім'ї при відсутності таких даних у свідцтві про смерть чи рішенні суду про визнання годувальника безвісно відсутнім;

д) довідки вищих навчальних закладів I-IV рівнів акредитації чи професійно-технічних навчальних закладів про те, що особи, зазначені у пункті 2 частини другої статті 36 Закону "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування", навчаються за денною формою навчання;

е) довідка про те, що чоловік (дружина), а в разі їх відсутності - один з батьків, дід, баба, брат чи сестра померлого годувальника незалежно від віку і працездатності, якщо він (вона) не працюють і зайняті доглядом за дитиною (дітьми) померлого годувальника до досягнення нею (ними) 8 років;

є) документи про місце проживання (реєстрації);

ж) документ про перебування членів сім'ї (крім дітей) на повному утриманні померлого годувальника чи одержання від померлого годувальника допомоги, що була для них постійним і основним джерелом засобів до існування;

з) експертний висновок щодо причинного зв'язку смерті годувальника з роботами по ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС.

Орган, що призначає пенсію, додає до заяви одержані ним від МСЕК виписки з актів огляду в МСЕК дорослих членів сім'ї, яким право на пенсію у зв'язку з втратою годувальника надається внаслідок їх інвалідності.

До заяви про призначення пенсії у зв'язку з втратою годувальника сім'ї військовослужбовця строкової служби додається документ, одержаний від військової частини або районного (міського) військового комісаріату чи іншої військової установи, що засвідчує дату та причину смерті військовослужбовця, або документ про визнання військовослужбовця безвісно відсутнім. Якщо смерть настала

після звільнення з військової служби, подаються свідоцтво РАГС про смерть годувальника, довідка військового комісаріату про проходження військової служби із зазначенням дати призову, дати і підстав звільнення з військової служби та висновок МСЕК про те, що смерть військовослужбовця пов'язана з проходженням військової служби.

У разі, якщо померлий військовослужбовець працював до призову на військову службу, подаються також документи, зазначені в підпунктах "2" і "3".

До заяви про призначення пенсії сім'ї померлого пенсіонера повинні бути додані необхідні документи, зазначені в цьому пункті. Заробіток у такому випадку визначається за документами, що є в пенсійній справі померлого годувальника або за поданими додатково документами відповідно до вимог частини першої статті 40 Закону "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування".

Якщо померлий пенсіонер мав право на перерахунок пенсії в порядку, передбаченому частиною четвертою статті 42 Закону "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування", але не звернувся за таким перерахунком, то подаються відповідні документи про стаж роботи та про заробітну плату після призначення пенсії.

До заяви про призначення пенсії за вислугу років, крім документів, передбачених пунктами "1"- "4", "6", надаються також документи, що підтверджують виконання роботи, яка дає право на призначення такого виду пенсії.

Пенсії за вислугу років призначаються у разі звільнення з роботи, що дає право на цей вид пенсії. У разі зарахування після призначення пенсії за вислугу років на роботу, яка дає право на цей вид пенсії, виплата пенсії припиняється і поновлюється з дня, що слідує за днем звільнення з роботи.

У разі працевлаштування (навчання) особи, якій призначено пенсію, для проведення індексації пенсіонером протягом 10 днів органу, що призначає пенсію, надається довідка про прийняття на

роботу (навчання). У подальшому подається довідка про розмір заробітної плати (стипендії) з урахуванням індексації.

При призначенні до пенсії надбавок, допомог, додаткової пенсії, компенсації та підвищень відповідно надаються такі документи:

а) про перебування на утриманні заявника непрацездатних членів сім'ї;

б) документи про визнання заявника ветераном війни, особою, на яку поширюється дія Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", або особою, яка має особливі заслуги перед Батьківщиною (для підвищення пенсії згідно із статтями 12-16 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту");

в) документи про визнання особи такою, що має особливі заслуги перед Батьківщиною (для підвищення пенсії відповідно до статті 9 Закону України "Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні";

г) документи про визнання заявника реабілітованим або членом сім'ї реабілітованого (для підвищення пенсії згідно з пунктом "г" статті 77 Закону України "Про пенсійне забезпечення");

г) документи про надання статусу особи, яка проживає, працює (навчається) на території населеного пункту, якому надано статус гірського (для підвищення пенсії згідно із статтею 6 Закону України "Про статус гірських населених пунктів в Україні";

д) документи про надання статусу учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС чи потерпілого від Чорнобильської катастрофи (для призначення додаткової пенсії відповідно до Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи";

е) експертний висновок щодо встановлення причинного зв'язку смерті з роботами по ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС (для призначення компенсаційної виплати відповідно до статті 52 Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи";

є) документи про нагородження знаком "Почесний донор

України", "Почесний донор СРСР" (для встановлення надбавки відповідно до Закону України "Про донорство крові та її компонентів".

До заяви про перерахунок пенсії у зв'язку з урахуванням страхового стажу та заробітної плати після призначення пенсії, у зв'язку із зміною кількості членів сім'ї, а також в інших випадках, які спричиняють збільшення чи зменшення розміру пенсії, надаються документи, передбачені підпунктами "2", "3", "5" и вищевказаними документами.

При зміні групи інвалідності орган, що призначає пенсію, додає до пенсійної справи виписку з акта огляду МСЕК про зміну групи інвалідності.

Поновлення виплати раніше призначеної пенсії здійснюється за документами, що є у пенсійній справі та відповідають вимогам законодавства, що діяло на момент призначення цього виду пенсії.

У цьому разі заробітна плата для обчислення пенсії визначається з урахуванням середньої заробітної плати працівників, зайнятих у галузях економіки України за календарний рік, який враховувався при призначенні (перерахунку) пенсії, виплата якої відновлюється. У такому самому порядку за бажанням пенсіонера здійснюється переведення з одного виду пенсії на інший.

При поновленні виплати раніше призначеної пенсії та переведенні з одного виду пенсії на інший до наявних документів особа додає:

а) документи про страховий стаж, який не врахований у пенсійній справі, після призначення пенсії;

б) довідку про заробітну плату особи (додаток 1) за період страхового стажу, а починаючи з 01.07.2000 індивідуальні відомості про застраховану особу надаються відділом персоналізованого обліку за формою згідно із додатком 2;

в) документи про виникнення обставин, що впливають на розмір пенсії (наприклад, зміни кількості членів сім'ї, які перебували на утриманні пенсіонера чи померлого годувальника, виникнення (втрагата) права на надбавку на непрацездатних членів сім'ї і надбавку на догляд за ними, визнання заявника одиноким і таким,

що потребує сторонньої допомоги, визнання заявника інвалідом або учасником війни тощо).

Поновлення пенсії здійснюється за матеріалами, що є в пенсійній справі, із урахуванням додатково наданих документів.

При цьому, якщо особа надає довідку про заробітну плату, яка відповідає вимогам частини першої статті 40 Закону, заробітна плата для обчислення пенсії визначається з урахуванням середньої заробітної плати працівників, зайнятих у галузях економіки України за календарний рік, який передувє року поновлення виплати раніше призначеної пенсії чи переведенню з одного виду пенсії на інший.

При переведенні на пенсію по інвалідності з іншого виду пенсії орган, що призначає пенсію, додає до пенсійної справи виписку з акта огляду МСЕК про встановлення, зняття або зміну групи інвалідності.

Особа, які одержували пенсію від інших органів і звертаються за іншим видом пенсії до органів, що призначають пенсію, надають документ, що підтверджує розмір пенсії, строки її виплати та дату зняття з обліку за попереднім місцем отримання пенсії.

Особа, яка звертається за пенсією (незалежно від виду пенсії), повинна пред'явити паспорт (або інший документ, що засвідчує цю особу, місце її проживання (реєстрації) та вік).

Для неповнолітніх дітей, які не мають паспорта, документом, який засвідчує вік, є свідоцтво про народження.

До заяви:

- опікуна (піклувальника) додається копія рішення органу опіки та піклування про призначення опікуна (піклувальника) або відповідне рішення суду;

- батьків-вихователів додається угода про організацію діяльності дитячого будинку сімейного типу;

- патронажного вихователя додається копія договору про патронаж.

Довідка про заробітну плату (дохід) особи видається на підставі особових рахунків, платіжних відомостей та інших документів про нараховану та сплачену заробітну плату підприємством, установою

чи організації, де працював померлий годувальник або особа, яка звертається за пенсією. Якщо такі підприємства, установи, організації ліквідовані або припинили своє існування з інших причин, то довідки про заробітну плату видаються правонаступником цих підприємств, установ чи організації або державними архівними установами.

У випадках, коли архівні установи не мають можливості видати довідку за встановленою формою з розшифрованою виплачених сум за видами заробітку, вони можуть видавати довідки, що відповідають даним, наявним в архівних фондах, без додержання цієї форми.

Установлення заробітку для обчислення пенсії на підставі показань свідків не допускається. Виписка зі штатного розпису про посадовий оклад, профспілкові квитки, квитки партій та рухів, громадських об'єднань не можуть служити документами, що засвідчують фактичний заробіток для обчислення розміру пенсії.

ОКРЕМІ ДОКУМЕНТИ, ЩО ДОДАЮТЬСЯ ДО ЗАЯВИ ПРО ПРИЗНАЧЕННЯ ПЕНСІЇ

1. За документ, що засвідчує факт перебування на утриманні померлого годувальника непрацездатних членів сім'ї, одержання від померлого годувальника допомоги, яка була для них постійним і основним джерелом засобів до існування, приймаються довідки уповноважених органів з місця проживання (реєстрації), у тому числі органів місцевого самоврядування. При відсутності зазначених документів й неможливості їх одержання такі факти можуть встановлюватися у судовому порядку.

2. За документ, який засвідчує, що особі встановлено статус ветерана війни, особи, на яку поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", та особи, яка має особливі заслуги перед Батьківщиною, приймаються завірені в установленому порядку копії посвідчень: учасника війни;

учасника бойових дій; інваліда війни; особи, на яку поширюється чинність Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"; документи, що підтверджують наявність заслуг, передбачених статтею 11 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту". Підтвердженням можуть бути також документи, визначені Переліком документів, на підставі одного з яких надаються пільги, передбачені Законом України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту" (додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 16.02.94 N 94.

3. За документ, який засвідчує, що особа визнана реабілітованим, приймається завірена в установленому порядку копія посвідчення реабілітованого. Для осіб, реабілітованих згідно із статтею 3 Закону України "Про реабілітацію жертв політичних репресій в Україні", приймаються довідки органів внутрішніх справ, видані на підставі наявних у них відповідних документів (постанови про вислання, особистих справ на виселених осіб тощо), а за відсутності таких документів - довідки районних комісій з поновлення прав реабілітованих, видані на підставі встановленого факту виселення.

4. За документ, який засвідчує, що особі надано статус особи, яка проживає, працює (навчатися) на території населеного пункту, якому надано статус гірського, приймається копія відповідного посвідчення встановленого зразка або довідка органу місцевого самоврядування (органу виконавчої влади).

5. За документ, що підтверджує статус почесного донора України і СРСР, приймається завірена в установленому порядку копія посвідчення "Почесний донор України", "Почесний донор СРСР".

6. За документ, що засвідчує родинні стосунки, приймаються паспорт, свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб, довідки про склад сім'ї, а також рішення суду.

При призначенні пенсій жінкам, які народили п'ятеро або більше дітей і виховали їх до восьмирічного віку (чотирнадцятирічного), з 01.01.2006 - шестирічного (чотирнадцятирічного) віку, матерям

інвалідів з дитинства, які виховали їх до цього віку, а також, у разі відсутності матері, або за її згодою, чоловікам, які здійснювали виховання п'ятьох або більше дітей чи дитини-інваліда, факт народження дитини встановлюється на підставі свідолтва про народження, а її виховання до зазначеного віку - на підставі свідолтва про народження чи паспорта дитини. У разі смерті дитини подається свідолтво про смерть.

Визнання особи інвалідом з дитинства або дитиною-інвалідом засвідчується випискою з акта огляду в МСЕК, медичним висновком установи охорони здоров'я, посвідченням одержувача допомоги, довідкою органу, що призначає допомогу, про період призначення допомоги.

7. За документ, який засвідчує, що чоловік (дружина), а у разі їх відсутності - один з батьків або брат чи сестра, дідусь чи бабуся померлого годувальника, незалежно від віку і працездатності, зайняті доглядом за дітьми померлого годувальника до досягнення нею (ними) 8 років, приймаються:

а) довідки уповноважених органів з місця проживання (реєстрації), у тому числі органів місцевого самоврядування. При відсутності зазначеного документа й неможливості його одержання факт здійснення догляду може встановлюватись у судовому порядку;

б) довідка органу, що призначає допомогу, про вид отриманої допомоги та період її одержання.

8. За документ, який засвідчує, що особа є лілпітлом чи диспропорційним карликом, приймається довідка МСЕК.

9. За документ, який підтверджує, що особа не працює, приймаються: трудова книжка та довідка податкових органів, що особа не зареєстрована як суб'єкт підприємницької діяльності і доходів від іншої діяльності не має. При відсутності трудової книжки - довідка податкових органів про те, що особа не зареєстрована як суб'єкт підприємницької діяльності і доходів від іншої діяльності не має, заява особи із зазначенням причини відсутності трудової книжки. До зазначених документів додається

також інформація відділу персоналізованого обліку.

10. За документ, що засвідчує місце проживання особи, приймаються: паспорт або довідка уповноважених органів з місця проживання (реєстрації), у тому числі органів місцевого самоврядування. Іноземні громадяни та особи без громадянства подають також копію посвідки на постійне проживання (реєстрації).

В ЯКОМУ ВИГЛЯДІ ПОДАВАТИ ДОКУМЕНТИ

Документи, необхідні для призначення пенсії, можуть бути подані як в оригіналах, так і копіях, засвідчених у нотаріальному порядку або адміністратією підприємства, установи, організації, що подає документи заявника для призначення пенсії, чи органом, що призначає пенсію.

Документи про стаж, вік та заробітну плату подаються тільки в оригіналах. У разі, якщо підтвердженням страхового стажу є трудова книжка, подається копія з неї, засвідчена адміністратією підприємства, установи, організації за місцем останньої роботи або органом, що призначає пенсію.

У разі, якщо особа має право на призначення пенсії відповідно до Законів України "Про державну службу", "Про Національний банк України", "Про дипломатичну службу", "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про прокуратуру", "Про статус народного депутата України", "Про статус суддів", "Про судову експертизу", "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи", "Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів", Митного кодексу України, Положення про помічника-консультанта народного депутата України та Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування", для визначення розміру пенсії за нормами Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" для розмежування джерел фінансування особа надає пакет документів, передбачених підпунктами "2" і "3".

До заяви про припинення виплати пенсії у зв'язку з виїздом за кордон подається закордонний паспорт з відповідним записом про виїзд на постійне місце проживання за кордон, талон про зняття з реєстрації за місцем постійного проживання.

Для виплати недоодержаної пенсії в зв'язку зі смертю пенсіонера надається свідоцтво про смерть, документи, які підтверджують родинні стосунки.

Непрацездатними членами сім'ї, зазначеними у частині другій статті 36 Закону, подаються документи, які засвідчують, що вони перебували на утриманні померлого пенсіонера. У разі звернення опікуна (піклувальника) до заяви додається посвідчення опікуна (піклувальника) відповідно до додатка 3 Правил опіки та піклування, затверджених наказом Державного комітету України у справах сім'ї та молоді, Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства освіти України, Міністерства праці та соціальної політики України від 26.05.99 N 34/166/131/88 та зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 17.06.99 за N 387/3680.

Інші члени сім'ї надають паспорт, довідки уповноважених органів з місця проживання, у тому числі органів місцевого самоврядування, або інші документи, які підтверджують проживання з пенсіонером на день його смерті.

ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНИХ ПОСАДОВИХ ОСІБ ЩОДО ПІДГОТОВКИ І ПОДАННЯ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ПРИЗНАЧЕННЯ ПЕНСІЙ

Перш за все читаємо п. 34 Порядку № 22-1. Він вказує на обов'язок посадової особи підприємства, відповідальної за оформлення документів для пенсії, не пізніше місяця до дня досягнення працівником пенсійного віку письмово повідомити його про виникнення права на пенсію за віком, у тому числі на підготовчих умовах. Раніше це мали зробити не пізніше дня досягнення працівником пенсійного віку. До того ж повідомити можна було усно.

І це не єдине нововведення. Етапи оформлення документів для пенсії на працівників також відкориговані:

1) працівник пише заяву на пенсію (за формою, встановленою у додатку 4 до Порядку № 22-1);

2) посадова особа протягом 10 днів після одержання заяви має:

- **оформити всі документи і подання про призначення пенсії** (додаток 3 до Порядку № 22-1);

- ознайомити з поданням майбутнього пенсіонера (про що останній ставить свій підпис у поданні);

- відправити подання разом із документами до органу, що призначає пенсію, за місцезнаходженням підприємства, установи, організації або за місцем проживання (реєстрації) особи.

У минулому працівник мав сам зібрати всі папери, надати їх власнику (роботодавцю) і лише після цього той оформлював подання на призначення пенсії. Відтепер все це обов'язок роботодавця-працівнику ж достатньо подати заяву про призначення пенсії і додаткові документи, які просто не може скласти роботодавець.

Зверніть увагу!

Змінено форми документів, які складають при оформленні пенсії.

Також у вказаному Порядку визначили, як має проходити звернення за допомогою на поховання пенсіонера. Особі, яка звертається за допомогою, потрібно скласти заяву та надати довідку про смерть.

Порядок № 22-1 розв'язав ще одне досить болюче питання. Як ви, напевно, знаєте, згідно із ст. 29 Закону про пенсійне страхування особи, яка набула права на пенсію за віком відповідно до цього Закону, **але після досягнення пенсійного віку, передбаченого статтею 26 (чоловіки - 60 років, жінки - 55 років), виявила бажання працювати і одержувати пенсію з більш пізнього строку, пенсію за віком призначають з урахуванням страхового стажу, день звернення за призначенням пенсії з відповідним підвищенням розміру пенсії за віком, обчисленого відповідно до ст. 27 цього**

Закону, за кожний повний рік страхового стажу після досягнення пенсійного віку. Окрім, особа має виявити бажання. З появою вказаного документа це можна зробити, подавши заяву про призначення пенсії, вказавши на відстрочення часу призначення пенсії.

Орган, що призначає пенсію, надає:

- роз'яснення підприємствам, установам, організаціям та особам з питань призначення та виплати пенсій;
- у разі необхідності - бланки документів;
- допомогу особам, зазначеним у пункті 2 Порядку № 22-1, щодо одержання відсутніх документів для призначення пенсії.

ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ І РОЗГЛЯДУ ДОКУМЕНТІВ

Орган, що призначає пенсію, розглядає питання про призначення пенсії, відстрочку часу її призначення, перерахунок та відновлення виплати раніше призначеної пенсії, а також про переведення з одного виду пенсії на інший при зверненні особи з відповідною заявою (додаток 4).

Заяви про переведення з одного виду пенсії на інший, про перерахунок пенсії й поновлення виплати раніше призначеної пенсії приймаються органом, що призначає пенсію, при наявності в особи всіх необхідних документів.

Заяви осіб про призначення, перерахунок, поновлення, переведення з одного виду пенсії на інший реєструються в журналі реєстрації рішень органу, що призначає пенсію. Особі або посадовій особі органом, що призначає пенсію, видається розписка із зазначенням дати приймання заяви, а також переліку одержаних і відсутніх документів, які необхідно подати в трьохмісячний термін з дня прийняття заяви.

При прийманні документів орган, що призначає пенсію:

- а) перевіряє правильність оформлення заяви й подання про призначення пенсії, відповідність викладених у них відомостей про

особу даним паспорта та документам про стаж;

б) здійснює попередню правову експертизу змісту і належного оформлення представлених документів;

в) перевіряє правильність копій відповідних документів, фіксує й засвідчує виявлені розходження.

Орган, що призначає пенсію, має право вимагати від підприємств, установ та організацій, фізичних осіб дооформлення в трьохмісячний термін з дня подання заяви, прийнятих і подання додаткових документів, а також перевіряти в необхідних випадках об'єктивність їх видачі.

Не пізніше 10 днів після надходження заяви з необхідними для призначення, перерахунку, переведення з одного виду пенсії на інший та поновлення раніше призначеної пенсії документами орган, що призначає пенсію, розглядає подані документи та приймає рішення щодо призначення, перерахунку, переведення з одного виду пенсії на інший та поновлення раніше призначеної пенсії без урахування періоду, за який відсутня інформація про сплату страхових внесків до Пенсійного фонду України.

Після надходження даних про сплату страхових внесків проводиться перерахунок пенсії з урахуванням цього періоду з моменту призначення пенсії.

В аналогічному порядку здійснюється перерахунок пенсії у разі відсутності на момент призначення пенсії даних про середню заробітну плату працівників, зайнятих у галузях економіки України, за попередній рік. При цьому, якщо у разі проведення перерахунку пенсії її розмір зменшився, виплату пенсії в новому розмірі проводити з місяця, наступного за місяцем повідомлення Пенсійним фондом України про розмір середньої заробітної плати працівників, зайнятих у галузях економіки України.

Виплата пенсії проводиться не пізніше одного місяця з дня прийняття рішення про призначення, перерахунок, переведення з одного виду пенсії на інший та про поновлення пенсії.

На всіх членів сім'ї, які мають право на пенсію у зв'язку з втратою годувальника, призначається одна, спільна пенсія. На

вимогу члена сім'ї із загальної суми пенсії виділяється його частка, яка виплачується окремо.

У разі звернення члена сім'ї із заявою про призначення або виділення йому частки пенсії, коли основний одержувач пенсії у зв'язку з втратою годувальника проживає в іншому населеному пункті (районі, місті), орган, що призначає пенсію, за місцем проживання такого члена сім'ї, одержавши відповідну заяву, направляє повідомлення до органу, що призначає пенсію, всім членам сім'ї або в якому зберігається пенсійна справа цієї сім'ї. До повідомлення додаються заява й документи, що засвідчують право на одержання пенсії члена сім'ї, який звернувся за часткою пенсії.

Якщо звернення за призначенням пенсії у зв'язку з втратою годувальника члена сім'ї, який проживає окремо, надійшло після винесення рішення про призначення пенсії решті членам сім'ї, то приймається нове рішення про призначення пенсії на всіх членів сім'ї та, у разі необхідності, здійснюється виділення частки пенсії члену сім'ї, який проживає окремо. Документи зазначеного члена сім'ї, що надійшли пізніше, додаються до пенсійної справи, а копія рішення про виділення частки пенсії надсилається органу, що призначає пенсію, за місцем його проживання (реєстрації) для оформлення на одержувача частки пенсії самостійної пенсійної справи.

У разі перерахунку пенсії копія відповідного рішення направляється до органу, який провадить виплату частки цієї пенсії. При припиненні виплати частки пенсії документи надсилаються до органу, у якому виплата пенсії продовжується.

Якщо в поданому документі зазначено тільки рік народження без позначення місяця, то за дату народження приймається перше липня цього року.

У випадках, коли в документі про стаж зазначено тільки рік початку трудової діяльності або рік її закінчення без позначення точних дат, датою початку або закінчення вважається перше липня цього року.

Якщо в документі про дату народження або про стаж зазначено

тільки рік і місяць, без позначення точної дати, то датою народження або початку роботи вважається 15-е число відповідного місяця.

При підрахунку страхового стажу до одержаної тривалості зазначеного стажу за кожним випадком збільшення необхідно додавати один день.

Право особи на одержання пенсії устанавлюється на підставі всебічного, повного і об'єктивного розгляду всіх поданих документів органом, що призначає пенсію.

Орган, що призначає пенсію, не пізніше 10 днів після винесення рішення видає або направляє адміністративі або особі повідомлення про призначення, відмову в призначенні, перерахунок, переведенні з одного виду пенсії на інший із зазначеним причин відмови та порядку його оскарження.

Заява про призначення пенсії з усіма поданими документами та рішенням про призначення пенсії зберігаються в окремій пенсійній справі на кожного пенсіонера.

Пенсійні справи зберігаються в органах, що призначають пенсії, за місцем проживання (реєстрації) або за фактичним місцем проживання (реєстрації) пенсіонерів.

Документом, який підтверджує призначення особі пенсії, є пенсійне посвідчення, що видається органом, що призначає пенсію, відповідно до Порядку обліку, зберігання, оформлення та видачі пенсійних посвідчень в Пенсійному фонді України та його органах, затвердженого постановою Правління Пенсійного фонду від 25.03.2004 № 4-1, зареєстрованого у Міністерстві юстиції 06.04.2004 за № 427/9026 (із змінами).

У разі звернення пенсіонера видається виписка з розпорядження про призначення (перерахунок) пенсії із інформацією про періоди страхового стажу та заробітної плати (доходу), яка врахована при розрахунку пенсії.

Заяви про виплату пенсії (додаток 5) реєструються в журналі вхідної кореспонденції.

При прийманні документів щодо виплати пенсії орган, що

призначає пенсії, здійснює попередню правову експертизу змісту і належного оформлення представлених документів, знімає ксерокопії з відповідних документів.

Не пізніше 10 днів після надходження всіх необхідних документів для виплати пенсії орган, що призначає пенсію, повинен їх розглянути та прийняти відповідне рішення, яке оформлюється розпорядженням. Надані документи та заява зберігаються в пенсійній справі.

Заява про припинення виплати пенсії у зв'язку з виїздом за кордон із резолуцією керівника про зняття з обліку та виплату пенсії за 6 місяців наперед направляється у підрозділ з виплати для її опрацювання.

На підставі повідомлення адміністрації про прибуття засудженого пенсіонера до установи, де він відбуває покарання, орган Пенсійного фонду за місцезнаходженням установи надсилає запит пенсійної справи до органу Пенсійного фонду за попереднім місцем його проживання.

При переїзді пенсіонера на постійне або тимчасове проживання в іншу місцевість орган Пенсійного фонду протягом 5 днів з дня одержання заяви надсилає запит про витребування пенсійної справи до органу Пенсійного фонду попереднього місця проживання пенсіонера. Пенсійна справа протягом 10 днів з дня одержання запиту пересилається органу, що призначає пенсію, за новим місцем проживання (реєстрації).

При зарахуванні пенсіонера на повне державне утримання питання щодо обліку та пересилання пенсійної справи пенсіонера вирішуються відповідно до Порядку зарахування та використання коштів, що підлягають перерахуванню Пенсійним фондом установам (закладам), де особи перебувають на повному державному утриманні, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04.03.2004 N 269.

РОВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ З ПЕНСІЙНИХ ПИТАНЬ

Органи, що призначають пенсії, мають право вимагати відповідні документи від підприємств, організації і окремих осіб, а також в необхідних випадках перевіряти обґрунтованість їх видачі. Підприємства та організації несуть матеріальну відповідальність за школу, заповідну громадянам або державі внаслідок несвоєчасного оформлення або подання пенсійних документів, а також за видачу недостовірних документів, і відшкодовують її.

Пенсіонери зобов'язані повідомляти органу, що призначає пенсії, про обставини, що спричиняють зміну розміру пенсії або припинення її виплати. У разі невиконання цього обов'язку і одержання у зв'язку з цим зайвих сум пенсії пенсіонери повинні відшкодувати органу, що призначає пенсії, заповідну школу.

Суми пенсії, над міру виплачені пенсіонерами внаслідок зловживань з його боку (в результаті подання документів з явно неправивильними відомостями, неподання відомостей про зміни у складі членів сім'ї тощо), стягуються на підставі рішень органу, що призначає пенсії. Відраховування на підставі рішень органу, що призначає пенсії, провадяться в розмірі не більше 20 процентів пенсії понад відраховування з інших підстав. В усіх випадках звернення стягнень на пенсію за пенсіонером зберігається не менш як 50 процентів належної пенсії.

У разі припинення виплати пенсії (внаслідок відновлення здоров'я тощо) до повного погашення заборгованості решта заборгованості стягується в судовому порядку.

Скарту на рішення органу, який призначає пенсії, може бути подано до районної (міської) Ради депутатів до районного (міського) суду.

Додатки
ДОКУМЕНТИ ДЛЯ ПРИЗНАЧЕННЯ ПЕНСІЇ

Додаток 1

до пункту 7 Порядку подання та оформлення документів для призначення (перерахунку) пенсії відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування"

ДОВІДКА ПРО ЗАРОБІТНУ ПЛАТУ ДЛЯ ОБЧИСЛЕННЯ ПЕНСІЇ

Видана _____

проте, що його (її) заробітна плата, яка враховується при обчисленні пенсії, _____

склала _____

ШТАМП
органу, що видав довідку

Сума заробітної плати з розшифруванням (грн.)

Місяці	_____р.	_____р.	_____р.	_____р.	_____р.
Січень					
Лютий					
Березень					
Квітень					
Травень					
Червень					
Липень					
Серпень					
Вересень					
Жовтень					
Листопад					
Грудень					
Усього					

На всі виплати нараховані страхові внески до Пенсійного фонду України (страхові внески)

Довідка видана на підставі особових рахунків за _____ роки.

М. П. _____ Керівник _____ (прізвище)

Головний бухгалтер _____ (прізвище)
_____ (прізвище)

Додаток 2

до пункту 7 Порядку подання та оформлення документів для призначення (перерахунку) пенсії відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування"

ІНДИВІДУАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО ЗАСТРАХОВАНУ ОСОБУ

Номер облікової картки застрахованої особи _____

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Звітний рік нарахування зарплати _____ Код періоду року _____

Рік, у якому сплачено зарплату/дохід (довідково), _____

Роботодавець: Код _____ Назва _____

Орган ПФУ, у якому зареєстровано роботодавця, _____

Ознака "грудова книжка міститься у цього роботодавця" _____

Місяць	Сума нарахованої заробітної плати		Сума лікарняних	Усього відпрацьовано днів
	усього	ураховується для пенсії		
Січень				
Лютий				
Березень				
Квітень				
Травень				
Червень				
Липень				
Серпень				
Вересень				
Жовтень				
Листопад				
Грудень				
Усього				

Дані про трудові відносини у звітному році: початок _____ кінець _____

Регстраційний номер пачки документів у роботодавця _____

Регстраційний номер пачки документів у ПФУ _____

М. П. _____ Заступник начальника Управління _____ (прізвище)

Спеціаліст _____ (прізвище)
_____ (прізвище)

Додаток 3

до пункту 35 Порядку подання та оформлення документів для призначення (перерахунку) пенсії відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування"

До органу, що призначає пенсію _____

ПОДАННЯ ПРО ПРИЗНАЧЕННЯ ПЕНСІЇ від__200__ року № _

Адміністрація (правління) спільно із профспілковим комітетом

(найменування підприємства, установи, організації)

адреса _____, бухгалтерії _____, в/кадрів _____
телефони: керівника _____, _____

представляє до призначення пенсії за віком, по інвалідності, за вислугу років, у зв'язку з втраченою годувальника (непотрібне закреслити)

(прізвище, ім'я, по батькові)

_____ року народження, який проживає за адресою: _____

Дата	установлення інвалідності	
	смерті годувальника	
	припинення роботи, що дає право на пенсію за вислугу років	

1. Неправецьдатні члени сім'ї, які перебувають (перебували) на утриманні заявника (померлого годувальника)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Родинні відносини з годувальником	Дата народження

2. Стаж роботи за трудовою книжкою заявника (померлого годувальника)
Дата заповнення трудової книжки _____

№ з/п	Відомості про приймання, переміщення по роботі і звільнення (рік, місяць, число)	На якій підставі внесено запис (документ, його номер)	Тривалість стажу роботи (роки, місяці, дні)	Коефіцієнт з урахуванням пільгового обчислення	Примітка запису

3. Трудовий стаж за іншими документами заявника (померлого годувальника)

№ запису	Документ	Тривалість стажу роботи

4. Зведена таблиця обчислення стажу роботи

Види стажу	За трудовою книжкою	За іншими документами	Разом
Загальний			
На пільгових умовах			
За вислугу років			
Інших			

Стаж, що дає право на пенсію на пільгових умовах, за вислугу років (непотрібне закреслити) відповідно до статті Закону _____, пункт (підпункт) _____, списку № _____, розділу _____, підрозділу _____, _____, _____, _____
Підраховано за записами № _____ М.П. _____

Керівник _____ (прізвище)

Голова профспілкового комітету _____ (прізвище)

Із поданням ознайомлений _____ (підпис заявника) _____ (дата)

Додаток 4

до пункту 37 Порядку подання та оформлення документів для призначення (перерахунку) пенсії відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування"

Пенсійний фонд України _____ (область, місто) _____ району

Управління Пенсійного фонду України _____ району

ЗАЯВА ПРО ПРИЗНАЧЕННЯ/ПЕРЕРАХУНОК ПЕНСІЇ

Гр. _____ (прізвище, ім'я, по батькові) Тел. _____

Дата народження _____

Адреса: _____

Зареєстрований(а) за паспортом _____

Фактично проживає _____

Паспорт: _____

серія	номер	кім виданий	дата видачі
-------	-------	-------------	-------------

Ідентифікаційний код _____

Прошу пенсію: призначити, перерахувати, поновити, відстрочити час її призначення, перевести з одного виду на інший (непотрібне закреслити)

Вид пенсії	
Кількість утриманив	
Пенсія на іншій підставі або від іншого відомства	не призначалась
У теперішній час	працюю
(непотрібне закреслити)	не працюю

Пенсію прошу виплачувати _____

Поштою	№ рахунка
	в _____

При призначенні пенсії прошу виключити із підрахунку заробітної плати період з ____ до ____ або провести це автоматизованим способом (непотрібне закреслити). Мені відомо, що відповідно до діючого законодавства громадянин, який має право на різні види пенсій, може отримати лише одну за його вибором. Про прийняття на роботу, звільнення з роботи, зміни в складі сім'ї, зміну місця проживання, виїзд за кордон на постійне місце проживання та інші обставини, що можуть вплинути на моє пенсійне забезпечення, зобов'язуюсь своєчасно повідомити органи, що призначають та виплачують пенсію.

" ____ " _____ 200__ року Підпис заявника _____

Паспортні дані, ідентифікаційний код і подані документи звірені

М. П. Спеціаліст _____

Начальник управління _____

Розписка-повідомлення

Заява, подання та інші документи

Гр. _____

Прийнято " ____ " 200__ року і зареєстровано під № _____

Документи, яких недостатньо для призначення пенсії	подати до (дата)	Останній документ надано
найменування документа		

Прийняв спеціаліст _____ / _____

Перелік документів, поданих до заяви

№ з/п	Найменування документа	Кількість	Повернуто заявнику	
			дата	підпис заявника
1	Подання			
2	Трудова книжка			
3	Довідка про зарплаток			
4	Довідка про трудовий стаж			

Відомості про додатково подані документи

№ з/п	Найменування документа	Кількість	Дата подання	Підписи	
				заявника	спеціаліста
1	Подання				
2	Трудова книжка				

РОЗПИСКА-ПОВІДОМЛЕННЯ

Заява, подання та інші документи

Гр. _____ 200__ року і зареєстровано під № _____

Прийнято " ____ " _____ 200__ року і зареєстровано під № _____

Документи, яких недостатньо для призначення пенсії

Документи, яких недостатньо для призначення пенсії	подати до (дата)	Дата подання документа
найменування документа		

Прийняв спеціаліст _____ / _____

Додаток 5

до пункту 46 Порядку подання та оформлення документів для призначення (перерахунку) пенсій відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування"

До органу, що призначає пенсії

ЗАЯВА ПРО ВИПЛАТУ ПЕНСІЇ

Гр. _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
Адреса _____ Тел. _____

Паспорт	Серія	Дата видачі	Ким виданий
	Номер	Дата народження	

Прошу виплачувати пенсію за довіреністю, поновити виплату пенсії, виплачувати частину пенсії на непрацездатних членів сім'ї та інше з _____

(необхідне підкреслити)

Непрацездатні члени сім'ї _____
(включити вмотивування причини)
(заповнюється у разі необхідності)

(прізвище, ім'я, по батькові, родинні стосунки та дата народження)

Адреса одержувача частини пенсії _____
(заповнюється в разі необхідності)

Мені відомо, що відповідно до діючого законодавства виплата пенсії за довіреністю здійснюється протягом усього періоду дії довіреності за умови поновлення пенсіонером заяви про виплату пенсії за довіреністю через кожний рік дії такої довіреності.

Про прийняття на роботу, звільнення з роботи, зміни в складі сім'ї, зміну місця проживання та інші обставини, що можуть вплинути на моє пенсійне забезпечення, зобов'язуюсь своєчасно повідомити органи, що призначають та виплачують пенсію.

РОЗПИСКА-ПОВІДОМЛЕННЯ

Заява, та інші документи гр. _____

Мені відомо, що відповідно до діючого законодавства виплата пенсії за довіреністю здійснюється протягом усього періоду дії довіреності за умови поновлення пенсіонером заяви про виплату пенсії за довіреністю через кожний рік дії такої довіреності.

№	Принятая	
Регістраційний номер заяви	Дата	Підпис інспектора

Про прийняття на роботу, звільнення з роботи, зміни в складі сім'ї, зміну місця проживання та інші обставини, що можуть вплинути на моє пенсійне забезпечення, зобов'язуюсь своєчасно повідомити органи, що призначають та виплачують пенсію.

Дата

Підпис заявника

ЗАКОНОДАВСТВО ПРО ПЕНСІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Загальні засади організації пенсійного забезпечення

Конституція України. Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року

Кодекс законів про працю України. Затверджено Законом від 10 грудня 1971 р. № 322-У-III

Про пенсійне забезпечення. Закон України від 5 листопада 1991 р. № 1788-XII

Про пенсії за особливі заслуги перед Україною. Закон України від 1 червня 2000 року № 1767-III

Про зайнятість населення. Закон України від 1 березня 1991 р. № 803-XII

Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування. Закон України від 9 липня 2003 р. № 1058-IV

Про заходи щодо впровадження персоналізованого обліку відомостей у системі обов'язкового державного пенсійного страхування. Указ Президента України від 4 травня 1998 року № 401/98

Про недержавне пенсійне забезпечення. Закон України від 9 липня 2003 р. № 1057-IV

2. Оформлення документів для призначення пенсій

Порядок подання та оформлення документів для призначення (перерахунку) пенсій відповідно до Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" Затверджено постановою Правління Пенсійного фонду України від 25 листопада 2005 р. № 22-1, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2005 р. за № 1566/11846

Порядок підтвердження наявного трудового стажу для призначення пенсій за відсутності трудової книжки або відповідних записів у ній. Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 1993 р. № 637

Про право на трудову пенсію. Роз'яснення Міністерства праці та соціальної політики України від 30 серпня 2001 р. № 02-1972/5-7

3. Організація забезпечення надходження зборів на обов'язкове державне пенсійне страхування

Положення про Пенсійний фонд України. Затверджено Указом Президента України від 1 березня 2001 р. № 121/2001

Положення про головні управління Пенсійного фонду України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі. Затверджено постановою правління Пенсійного фонду України від 27 червня 2002 р. № 11-2

Положення про управління Пенсійного фонду України в районах, містах і районах у містах. Затверджено постановою правління Пенсійного фонду України від 30 квітня 2002 р. № 8-2

Про забезпечення виконання функцій з призначення і виплати пенсій органами Пенсійного фонду. Постанова Кабінету Міністрів України від 11 квітня 2002 р. № 497

Про збір на обов'язкове державне пенсійне страхування. Закон України від 26 червня 1997 р. № 400/97-ВР

Про додаткові заходи щодо забезпечення надходження збору на обов'язкове державне пенсійне страхування. Постанова Кабінету Міністрів України від 24 січня 1998 р. № 75

Порядок погашення заборгованості підприємств, установ та організацій із збору на обов'язкове державне пенсійне страхування шляхом оформлення її векселями. Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 24 січня 1998 р. № 75

Про затвердження Положення про організацію персоналізованого обліку відомостей у системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування. Постанова Кабінету Міністрів України від 4 червня 1998 р. № 794

Положення про організацію персоналізованого обліку відомостей у системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування. Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 4 червня 1998 р. № 794

Порядок здійснення перевірок достовірності відомостей про середню заробітну плату для призначення страховик виплат та соціальної допомоги. Затверджено наказом Міністерства праці та соціальної політики України та Пенсійного фонду України від 29 липня 2002 р. № 371/61

Порядок оформлення результатів документальних перевірок з дотримання чинного законодавства платниками збору на обов'язкове державне пенсійне страхування. Затверджено постановою правління Пенсійного фонду України від 21 березня 2003 № 6-5

Інструкція про порядок обчислення і слгати підприємствами, установами, організаціями та громадянами збору на обов'язкове державне пенсійне страхування, інших платежів, а також обліку їх надходження до Пенсійного фонду України. Затверджено постановою правління Пенсійного фонду України від 19 жовтня 2001 р. № 16-6

Порядок відшкодування Фондом соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України Пенсійному фонду України витрат, пов'язаних з виплатою або професійного захворювання та пенсій у зв'язку із втратою годувальника, який помер внаслідок нещасного випадку на виробництві або професійного захворювання. Затверджено постановою правління Пенсійного фонду України, правління Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України від 4 березня 2003 р. № 5-4/4

4. Державні заходи з підвищення розмірів пенсій

Про підвищення розмірів пенсій та інших соціальних виплат пенсіонерам. Постанова Кабінету Міністрів України від 10 листопада 2000 р. № 1686

Про підвищення розмірів трудових пенсій. Постанова Кабінету Міністрів України від 14 березня 2001 р. № 227

Про підвищення розмірів пенсій та інших соціальних виплат пенсіонерам. Постанова Кабінету Міністрів України від 27 червня 2001 р. № 741

Про підвищення розмірів пенсій, призначених відповідно до Закону України "Про пенсійне забезпечення". Постанова Кабінету Міністрів України від 19 грудня 2001 р. № 1706

Про підвищення розмірів пенсій, призначених відповідно до Закону України "Про пенсійне забезпечення". Постанова кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 р. № 279

Про підвищення розмірів трудових пенсій. Постанова Кабінету Міністрів України від 15 квітня 2003 р. № 544

Порядок коригування середньомісячного заробітку (доходу) для обчислення пенсії. Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 24 липня 2003 р. № 1151

Порядок визначення середньомісячного фактичного заробітку у разі призначення пенсії працівникам, зайнятим на сезонних роботах. Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 24 липня 2003 р. № 1151

Порядок нарахування надбавки до пенсії за роботу після досягнення пенсійного віку. Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 24 липня 2003 р. № 1151

Порядок фінансування витрат на виплату щомісячної доплати до пенсії непрацюючим пенсіонерам, вивільненим у зв'язку із закриттям Чорнобильської АЕС. Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 13 вересня 2001 р. № 1155

Про підвищення розмірів пенсій, призначених відповідно до статті 54 Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи", а також пенсій, призначених відповідно до інших законів України, які раніше не підвищувались. Постанова Кабінету Міністрів України від 28 березня 2002 р. № 374

Про підвищення розмірів пенсій окремих категорій пенсіонерів, які працювали на підземних роботах. Постанова Кабінет Міністрів України від 20 листопада 2001 р. Х2 1563

Про підвищення рівня пенсійного забезпечення військовослужбовців, осіб начальницького і рядового складу органів внутрішніх справ та деяких інших осіб. Постанова Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2003 р. № 1350

Перелік посад військовослужбовців постійного складу, які проходять військову службу в дисциплінарних військових частинах, вислуга років на пенсію яким зараховується на пільгових умовах (один місяць служби за сорок днів). Затверджено наказом Міністра оборони України від 24 березня 2003 р. № 72

Порядок відшкодування коштів, надміру виплачених за призначеними пенсіями, та списання сум переплат пенсій та грошової допомоги, що є безнадійними до стягнення. Затверджено постановою правління Пенсійного фонду України від 21 березня 2003 р. № 6-4

ПЕНСІЙНІ ФОНДИ, ЩО ЗНАХОДЯТЬСЯ У М. КИЄВІ

- Пенсійний фонд України - вул. Бастіона, 9. Тел. 284-89-33, 284-73-37, 284-52-01.
Головне управління в Київській області - вул. Ярославська, 40. Тел. 425-86-00.
Управління по нарахуванню та виплаті пенсій - вул. Мініна, 4а. Тел. 566-40-35.
Голосївське районне управління Пенсійного фонду України - вул. Горького, 70.
Тел. 200-88-57.
Дарницьке районне управління Пенсійного фонду України - вул. Архітектора
Вербицького, 9. Тел. 562-68-27.
Десянське районне управління Пенсійного фонду України - вул. Каптанова, 6.
Тел. 545-10-44.
Дніпровське районне управління Пенсійного фонду України - вул. Мініна, 4а.
Тел. 552-01-45. Відділ надходження доходів - вул. Краківська, 18. Тел. 559-45-22.
Відділ персоналізованого обліку - вул. Пожарського, 4а. Тел. 559-15-35.
Оболонське районне управління Пенсійного фонду України - вул. Озерна, 26а.
Тел. 467-86-97.
Печерське районне управління Пенсійного фонду України - Крутий узвіз, 4.
Тел. 235-51-99, 234-65-13.
Подільське районне управління Пенсійного фонду України - вул. Волоська, 36/38.
Тел. 425-60-28. Відділ персоналізованого обліку - вул. Борисоглібська, 14.
Тел. 428-86-49.
Святошинське районне управління Пенсійного фонду України -
вул. Академіка Корольова, 5а. Тел. 273-42-23.
Солом'янське районне управління Пенсійного фонду України - пров. Західний, 4.
Тел. 457-17-10.
Солом'янське районне управління Пенсійного фонду України - вул. Керченська, 5а.
Тел. 245-75-37.
Шевченківське районне управління Пенсійного фонду України - вул. Воронського, 29.
Тел. 486-34-56. Відділ надходження доходів - вул. Житкова, 7б. Тел. 440-61-07.
Відділ персоналізованого обліку - вул. Г. Котовського, 33а. Тел. 440-54-74.
ВСІ відкритий недержавний пенсійний фонд - вул. Б. Хмельницького, 23, оф. 14.
Тел. 490-38-64.
Перший національний відкритий пенсійний фонд - вул. Л. Первомайського, 4.
Тел. 242-01-06.