



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ПФ ЛНР)

ПРИКАЗ

«20» марта 2020 г.

№ 37

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве
юстиции Луганской Народной
Республики 23.04.2020 за № 185/3369

Об утверждении Порядка представления, оформления и рассмотрения документов, необходимых для назначения пенсии (перерасчета, перевода с одного вида пенсии на другой) на территории Луганской Народной Республики

(с изменениями, внесенными приказом ПФ ЛНР от 03.12.2020 № 152, зарегистрированным в Минюсте ЛНР 15.01.2021 за № 8/3669, приказом ПФ ЛНР от 01.04.2021 № 68, зарегистрированным в Минюсте ЛНР 26.04.2021 за № 190/3851)

На основании статей 4, 5 Закона Луганской Народной Республики от 30.04.2015 № 24-П «О нормативных правовых актах Луганской Народной Республики» (с изменениями), руководствуясь подпунктами 1, 4 раздела 3, подпунктом 2 раздела 4, подпунктом 11 пункта 5.5 раздела 5 Положения о Пенсионном Фонде Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 23.08.2016 № 446 (с изменениями), с целью обеспечения конституционных прав граждан на пенсионное обеспечение, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок представления, оформления и рассмотрения документов, необходимых для назначения пенсии (перерасчета, перевода с одного вида пенсии на другой) на территории Луганской Народной Республики (прилагается).

2. Юридическому отделу Пенсионного Фонда Луганской Народной Республики направить настоящий приказ в установленном порядке в Министерство юстиции Луганской Народной Республики для проведения государственной регистрации.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Председателя Фонда Луганской Народной Республики Ельникову Н.Г.

Председатель

Т.М.Васильева

УТВЕРЖДЕН
приказом Пенсионного Фонда
Луганской Народной Республики
от «20» марта 2020 года № 37

Зарегистрировано в Министерстве
юстиции Луганской Народной Республики
23.04.2020 за № 185/3369

**Порядок представления, оформления и рассмотрения документов,
необходимых для назначения пенсии (перерасчета, перевода с одного вида
пенсии на другой) на территории Луганской Народной Республики**

*(с изменениями, внесенными приказом ПФ ЛНР от 03.12.2020 № 152,
зарегистрированным в Минюсте ЛНР 15.01.2021 за № 8/3669,
приказом ПФ ЛНР от 01.04.2021 № 68, зарегистрированным
в Минюсте ЛНР 26.04.2021 за № 190/3851)*

I. Общие положения

1.1. Порядок представления, оформления и рассмотрения документов, необходимых для назначения пенсии (перерасчета, перевода с одного вида пенсии на другой) на территории Луганской Народной Республики, (далее – Порядок) определяет условия обращения за назначением пенсии (перерасчетом, переводом с одного вида пенсии на другой) в территориальные управления Пенсионного Фонда Луганской Народной Республики (далее – органы Пенсионного Фонда), устанавливает перечень необходимых для этого документов и требования к их оформлению, порядок, сроки приема и обработки предоставленных документов, а также требования к оформлению документов о назначении пенсии (перерасчете, переводе с одного вида пенсии на другой) должностными лицами органов Пенсионного Фонда.

1.2. Назначение пенсии проводится органами Пенсионного Фонда:

1) гражданам Луганской Народной Республики зарегистрированным:

по месту жительства на территории Луганской Народной Республики (кроме территории временно неподконтрольной Луганской Народной Республике);

по месту пребывания в организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги лицам без определенного места жительства на территории Луганской Народной Республики (кроме территории временно неподконтрольной Луганской Народной Республике);

по месту пребывания на территории Луганской Народной Республики (кроме территории временно неподконтрольной Луганской Народной Республике), при подтверждении регистрации отметкой в паспортном документе, удостоверяющем личность физического лица, проживающего на территории Луганской Народной Республики (далее – паспорт Луганской Народной Республики);

2) иностранным гражданам и лицам без гражданства, которые находятся на территории Луганской Народной Республики на законных основаниях.

Перерасчет пенсии / перевод с одного вида пенсии на другой проводится лицам, которые являются получателями пенсии в органах Пенсионного Фонда.

До определения в законодательном порядке вопросов принадлежности к гражданству Луганской Народной Республики в целях настоящего Порядка гражданами Луганской Народной Республики являются граждане Украины, место проживания которых по состоянию на 12.05.2014 было зарегистрировано на территории Луганской Народной Республики, а также все лица, которым в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики выдан паспортный документ, удостоверяющий личность физического лица, проживающего на территории Луганской Народной Республики.

Положения настоящего Порядка не распространяются на лиц, назначение пенсии (перерасчет, перевод с одного вида пенсии на другой), далее – установление пенсии, которым проводится в соответствии с другими нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики.

1.3. В настоящем Порядке понятия и термины употребляются в значениях, приведенных в законодательстве Луганской Народной Республики, а также в законодательстве, которое применяется в Луганской Народной Республике в соответствии с частью второй статьи 86 Конституции Луганской Народной Республики.

Кроме того, в настоящем Порядке используются следующие термины:

место проживания лица, обратившегося за установлением пенсии:

1) место жительства на территории Луганской Народной Республики (кроме территории временно неподконтрольной Луганской Народной Республике), подтвержденное в порядке, установленном действующим законодательством;

2) место временного нахождения лица по адресу учреждения исполнения наказаний Луганской Народной Республики (далее – учреждения исполнения наказаний);

3) место пребывания:

а) по адресу организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги лицам без определенного места жительства на территории

Луганской Народной Республики (кроме территории временно неподконтрольной Луганской Народной Республике);

б) по адресу, указанному в штампе регистрации по месту пребывания в паспорте Луганской Народной Республики или в паспорте гражданина Донецкой Народной Республики.

стаж работы – периоды трудовой и / или иной деятельности, иные периоды, которые засчитываются в страховой стаж в соответствии с действующим законодательством;

страховые взносы – средства отчислений на социальное страхование, сбор на обязательное государственное пенсионное страхование и страховые взносы на общеобязательное государственное пенсионное страхование, уплаченные (подлежащие уплате) согласно законодательству, действовавшему на момент уплаты; поступления от уплаты единого взноса на общеобязательное государственное социальное страхование;

страховой стаж – период (срок), в течение которого лицо подлежит общеобязательному государственному пенсионному страхованию и за который ежемесячно уплачены страховые взносы в сумме не меньшей, чем минимальный страховой взнос.

(пункт 1.3 Порядка дополнен абзацами девятым – одиннадцатым в соответствии с приказом ПФ ЛНР от 03.12.2021 № 152, зарегистрированным в Минюсте ЛНР 15.01.2021 за № 8/3669)

II. Порядок обращения за установлением пенсии в органы Пенсионного Фонда

2.1. Право на установление пенсии реализуется путем подачи заявления о назначении пенсии / перерасчете пенсии/ переводе с одного вида пенсии на другой / выделении части пенсии (Приложение № 1), далее – Заявление, вместе с документами, определенными настоящим Порядком, в органы Пенсионного Фонда.

2.2. Заявление вместе с необходимыми документами подается заявителем лично в орган Пенсионного Фонда по месту проживания.

Заявление от имени несовершеннолетнего или недееспособного лица подается его законным представителем по месту проживания законного представителя.

Заявление от имени несовершеннолетнего или недееспособного лица, законным представителем которого является соответствующая организация, в которой несовершеннолетнее или недееспособное лицо пребывает, подается вместе с необходимыми документами в орган Пенсионного Фонда по месту нахождения такой организации его администрацией.

Заявление совершеннолетнего дееспособного лица, которое по состоянию здоровья неспособно самостоятельно реализовать свое право на установление пенсии, подается через помощника, назначенного ему в порядке, установленном законодательством Луганской Народной Республики (далее – помощник), по месту проживания заявителя.

Заявление от имени лица, ограниченного судом в дееспособности на основаниях, предусмотренных частью 1 статьи 32 Гражданского кодекса Луганской Народной Республики, подается его законным представителем по месту проживания заявителя.

Заявление лица, которое находится в учреждении исполнения наказаний, подается вместе с необходимыми документами в орган Пенсионного Фонда по месту нахождения учреждения исполнения наказаний через администрацию такого учреждения.

Уполномоченное должностное лицо учреждения исполнения наказаний передает Заявление вместе с необходимыми документами в орган Пенсионного Фонда не позднее трех рабочих дней со дня его представления в администрацию такого учреждения. Подпись заявителя в Заявлении заверяется администрацией такого учреждения.

2.3. Заявитель имеет право обратиться за назначением пенсии не ранее чем за десять календарных дней до достижения пенсионного возраста, а после возникновения права на пенсию – без ограничения каким-либо сроком.

Для перерасчета пенсии / перевода с одного вида пенсии на другой Заявление принимается при условии представления всех необходимых для перерасчета пенсии / перевода с одного вида пенсии на другой документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

2.4. Днем обращения за назначением пенсии считается день приема органом Пенсионного Фонда Заявления.

В случае если к Заявлению приложены не все документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, органы Пенсионного Фонда письменно уведомляют заявителя о документах, которые необходимо предоставить дополнительно для назначения пенсии, о чем в расписке-уведомлении делается соответствующая запись.

Если поданных документов недостаточно для определения права на назначение пенсии или документы, указанные в расписке-уведомлении, могут повлиять на размер пенсии, заявитель имеет право предоставить такие документы в течение трех месяцев со дня обращения за назначением пенсии.

Если такие документы будут предоставлены не позднее чем через три месяца со дня получения расписки-уведомления, днем обращения за пенсией считается день, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

Если поданных документов достаточно для определения права на назначение пенсии, пенсия назначается на основании предоставленных документов.

В случае если документы, указанные в расписке-уведомлении, не предоставлены заявителем в течение трех месяцев с даты обращения за назначением пенсии, не позднее десяти рабочих дней со дня истечения трехмесячного срока принимается решение об отказе в назначении пенсии.

В случае предоставления документов, указанных в расписке - уведомлении, позднее трех месяцев со дня уведомления о необходимости их предоставления, проводится перерасчет пенсии в сроки, установленные действующим законодательством.

2.5. Днем обращения за перерасчетом пенсии / переводом с одного вида пенсии на другой считается день приема органом Пенсионного Фонда Заявления со всеми необходимыми для перерасчета пенсии / перевода с одного вида пенсии на другой документами, определенными настоящим Порядком.

2.6. В случае трудоустройства / увольнения, начала /прекращения предпринимательской деятельности или независимой профессиональной деятельности, приравненной к ней, приема на обучение / отчисления из образовательного учреждения (организации), изменения места проживания, паспортных данных либо при возникновении после установления пенсии других обстоятельств, влияющих на размер пенсии или ее выплату, лицо в течение десяти рабочих дней с момента наступления таких обстоятельств подает в орган Пенсионного Фонда, в котором состоит на учете как получатель пенсии, соответствующее заявление (Приложение № 2) и документы, подтверждающие наступление таких обстоятельств.

III. Перечень документов, необходимых для установления пенсии

3.1. Для назначения пенсии по возрасту вместе с Заявлением подаются документы, обязанность за предоставление которых возлагается на заявителя:

документ, удостоверяющий личность и возраст лица, претендующего на назначение пенсии, предусмотренный пунктом 3.3 настоящего Порядка;

документ о присвоении лицу, претендующему на назначение пенсии, идентификационного номера / регистрационного номера учетной карточки физического лица – плательщика налогов (далее – идентификационный номер), а для лиц, которые отказались от принятия идентификационного номера по религиозным или другим убеждениям – документ, подтверждающий право осуществлять платежи по фамилии, имени, отчеству, серии, номеру паспорта;

документы, подтверждающие место проживания лица, претендующего на назначение пенсии, предусмотренные пунктом 3.4 настоящего Порядка;

документы, подтверждающие стаж работы;

(абзац пятый пункта 3.1 Порядка в редакции приказа ПФ ЛНР от 03.12.2020 № 152, зарегистрированного в Минюсте ЛНР 15.01.2021 за № 8/3669)

(абзацы шестой и седьмой пункта 3.1 Порядка исключены, абзацы восьмой – десятый пункта 3.1. Порядка соответственно считать шестым и восьмым в соответствии с приказом ПФ ЛНР от 03.12.2020 № 152, зарегистрированным в Минюсте ЛНР 15.01.2021 за № 8/3669)

документы, подтверждающие стаж работы, дающий право на назначение пенсии на льготных условиях или за выслугу лет в соответствии с действующим законодательством;

документы о заработной плате (доходе), предусмотренные пунктом 3.7 настоящего Порядка;

документы, подтверждающие особый статус лица, претендующего на назначение пенсии, предусмотренные Разделом 4 настоящего Порядка.

3.2. К Заявлению, поданному законным представителем / помощником от имени лица, претендующего на назначение пенсии, дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 3.1 настоящего Порядка, представляются документы:

удостоверяющие личность законного представителя / помощника;
удостоверяющие полномочия законного представителя /помощника;
подтверждающие место проживания законного представителя.

3.3. За документ, удостоверяющий личность и возраст, принимается:

1) для граждан Луганской Народной Республики – паспорт Луганской Народной Республики, паспорт гражданина Украины;

2) для иностранных граждан (кроме граждан Донецкой Народной Республики) – паспорт иностранного гражданина при предъявлении:

вида на жительство;
удостоверения на постоянное проживание;
разрешения на временное проживание.

Для граждан Донецкой Народной Республики – паспорт гражданина Донецкой Народной Республики;

3) для лиц без гражданства:

документы, предусмотренные законодательством Луганской Народной Республики в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

разрешение на временное проживание;
вид на жительство, удостоверение на постоянное проживание.

3.4. За документ, подтверждающий место проживания лица, принимаются:

паспорт Луганской Народной Республики, с отметкой о регистрации по месту жительства / пребывания;

(абзац второй пункта 3.4 Порядка изменен приказом ПФ ЛНР от 03.12.2020 № 152, зарегистрированным в Минюсте ЛНР 15.01.2021 за № 8/3669)

свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Луганской Народной Республики;

свидетельство о регистрации по месту пребывания на территории Луганской Народной Республики для лиц, пребывающих в организации социального обслуживания, предоставляющей социальные услуги лицам без определенного места жительства;

паспорт гражданина Донецкой Народной Республики с отметкой о регистрации по месту жительства на территории Луганской Народной Республики;

паспорт гражданина Украины с отметкой о регистрации по месту жительства на территории Луганской Народной Республики (кроме территории временно неподконтрольной Луганской Народной Республике);

вид на жительство / разрешение на временное проживание с отметкой о регистрации по месту жительства на территории Луганской Народной Республики.

3.5. За документ, подтверждающий стаж работы принимается:

трудовая книжка;

документы о стаже работы, определенные действующим законодательством.

(абзац третий пункта 3.5 Порядка изменен приказом ПФ ЛНР от 03.12.2020 № 152, зарегистрированным в Минюсте ЛНР 15.01.2021 за № 8/3669)

3.6. За документ, подтверждающий статус неработающего лица, принимаются:

трудовая книжка;

документ, подтверждающий прекращение гражданско-правовых отношений (при наличии).

В случае отсутствия трудовой книжки принимается письменное объяснение лица, претендующего на установление пенсии о причине отсутствия трудовой книжки.

К указанным документам органом Пенсионного Фонда запрашиваются и приобщаются:

информация о застрахованном лице из реестра застрахованных лиц Государственного реестра общеобязательного государственного социального страхования Луганской Народной Республики (далее – данные персонифицированного учета);

документы, подтверждающие отсутствие / прекращение государственной регистрации лица, претендующего на установление пенсии, как физического лица-предпринимателя, осуществляющего предпринимательскую деятельность на территории Луганской Народной Республики, или как лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность, приравненного к физическому лицу-предпринимателю, осуществляющего предпринимательскую деятельность на территории Луганской Народной Республики.

(пункт 3.6 Порядка в редакции приказа ПФ ЛНР от 03.12.2020 № 152, зарегистрированного в Минюсте ЛНР 15.01.2021 за № 8/3669)

3.7. К документам, предусмотренным пунктом 3.1 настоящего Порядка, для подтверждения заработной платы органом Пенсионного Фонда приобщаются данные персонифицированного учета за периоды, начиная с 01.07.2000, а за период до 01.07.2000 заявитель имеет право подать справку о заработной плате (доходе), оформленную с учетом требований, указанных в пункте 6.8 настоящего Порядка.

В случае если страховой стаж, начиная с 01.07.2000, составляет менее 60 месяцев, заявителем подается справка о заработной плате (доходе) за любые 60 календарных месяцев страхового стажа подряд до 01.07.2000 независимо от перерывов.

В случае, когда в данных персонифицированного учета отсутствуют сведения о застрахованном лице, для установления пенсии принимаются справки государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, их правопреемников, распорядителей

документов, подтверждающие суммы заработной платы (дохода), с которой уплачены страховые взносы (единый взнос), либо архивные справки / справки о заработной плате архивных учреждений.

3.8. Для назначения пенсии по инвалидности вместе с Заявлением подаются документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, к которым приобщается выписка из акта осмотра (освидетельствования) медико-социальной экспертной комиссии (далее – МСЭК).

В случае назначения пенсии по инвалидности военнослужащему, проходившему срочную службу в период до 12.05.2014, к Заявлению также прилагаются справка военного комиссариата о прохождении военной службы, с указанием даты призыва, даты и основания увольнения с военной службы и заключение МСЭК о том, что инвалидность связана с прохождением военной службы.

В случае назначения пенсии по инвалидности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием к Заявлению прилагается выписка из акта осмотра (освидетельствования) МСЭК и копия акта о несчастном случае на производстве или профессиональном заболевании по установленной форме.

3.9. Для назначения пенсии в связи с потерей кормильца вместе с Заявлением подаются документы, указанные в абзацах втором – четвертом пункта 3.1 настоящего Порядка, а также документы умершего кормильца, указанные в абзацах пятом – седьмом пункта 3.1 настоящего Порядка.

(пункт 3.9 Порядка изменен приказом ПФ ЛНР от 03.12.2020 № 152, зарегистрированным в Минюсте ЛНР 15.01.2021 за № 8/3669)

3.9.1. Для назначения пенсии в связи с потерей кормильца дополнительно подаются следующие документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя:

1) идентификационный номер умершего кормильца или свидетельство об обязательном государственном социальном страховании (при наличии);

2) документы, подтверждающие родственные отношения заявителя с умершим кормильцем (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, иной документ органа государственной регистрации актов гражданского состояния, подтверждающий факт родственных отношений, судебный акт об установлении факта родственных отношений);

3) свидетельство о смерти кормильца или судебный акт об объявлении кормильца умершим или признании его безвестно отсутствующим;

4) документы о возрасте умершего кормильца при отсутствии таких данных в свидетельстве о смерти или судебный акт об объявлении кормильца умершим или признании его безвестно отсутствующим;

5) справка об обучении в образовательных учреждениях (организациях) системы общего и профессионального образования на дневной (очной) форме обучения, выданная по месту обучения;

б) справка, содержащая сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме, выданная лицам, занятым уходом за ребенком (детьми) умершего кормильца до достижения им (ими) 8 лет;

7) документы, подтверждающие статус неработающего лица, – для лиц, занятых уходом за ребенком (детьми) умершего кормильца до достижения им (ими) 8 лет;

8) экспертное заключение об установлении причинной связи смерти кормильца с действием ионизирующего излучения и других вредных факторов вследствие аварии на Чернобыльской АЭС;

9) выписка из акта осмотра (освидетельствования) МСЭК – для лиц, которые признаны инвалидами с детства до 18-летнего возраста. Для лиц, которые признаны инвалидами с детства после достижения 18-летнего возраста, прилагается заключение о времени наступления инвалидности МСЭК о том, что ребенок имел медицинские показания для признания его инвалидом с детства до 18-ти летнего возраста.

(подпункт 9 подпункта 3.9.1 пункта 3.9 Порядка изменен приказом ПФ ЛНР от 03.12.2020 № 152, зарегистрированным в Минюсте ЛНР 15.01.2021 за № 8/3669)

К документам, указанным в настоящем пункте, приобщается выписка из акта осмотра (освидетельствования) МСЭК – для родителей, супругов умершего кормильца, если они являются инвалидами.

К документам, указанным в настоящем пункте, органом Пенсионного Фонда приобщается документ о получении / неполучении страховых выплат в связи с потерей кормильца, выданный органами Фонда социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.9.2. В случае назначения пенсии в связи с потерей кормильца членам семьи умершего военнослужащего, проходившего срочную военную службу в период до 12.05.2014, к Заявлению также прилагается документ, выданный воинской частью или военным комиссариатом, иным военным учреждением, удостоверяющий дату и причину смерти военнослужащего, или судебный акт об объявлении кормильца умершим или признании его безвестно отсутствующим. Если смерть наступила после увольнения с военной службы, подаются свидетельство о смерти, справка военного комиссариата о прохождении военной службы с указанием даты призыва, даты и оснований увольнения с военной службы и документ о причинной связи смерти умершего кормильца с прохождением военной службы.

3.9.3. В случае назначения пенсии в связи с потерей кормильца в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием к Заявлению прилагается копия акта о несчастном случае на производстве или профессиональном заболевании по установленной форме, выписка из акта осмотра (освидетельствования) МСЭК (при наличии).

3.9.4. В случае назначения пенсии в связи с потерей кормильца членам семьи, которые на день смерти кормильца являлись трудоспособными и

получали от умершего кормильца помощь, которая была для них постоянным и основным источником средств к существованию, к Заявлению подают судебный акт о нахождении на полном содержании умершего кормильца и получении от умершего кормильца помощи, которая была для них постоянным и основным источником средств к существованию.

(подпункт 3.9.4 пункта 3.9 Порядка изменен приказом ПФ ЛНР от 03.12.2020 № 152, зарегистрированным в Минюсте ЛНР 15.01.2021 за № 8/3669)

3.9.5. Члены семьи умершего получателя пенсии для назначения пенсии в связи с потерей кормильца подают документы, указанные в абзацах пятом – седьмом пункта 3.1 настоящего Порядка, в случае если такие документы отсутствуют в материалах пенсионного дела умершего кормильца.

(подпункт 3.9.5 пункта 3.9 Порядка изменен приказом ПФ ЛНР от 03.12.2020 № 152, зарегистрированным в Минюсте ЛНР 15.01.2021 за № 8/3669)

3.10. Орган Пенсионного Фонда назначает одну общую пенсию в связи с потерей кормильца на всех членов семьи умершего кормильца, которые имеют право на такой вид пенсии.

Член семьи умершего кормильца, имеющий право на назначение пенсии в связи с потерей кормильца, и обратившийся за ее назначением после принятия решения о назначении пенсии в связи с потерей кормильца другим членам семьи, обращается в орган Пенсионного Фонда по месту проживания с Заявлением о выделении из общей суммы назначенной пенсии в связи с потерей кормильца его части, которая выплачивается отдельно.

Выделение части пенсии проводится с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором поступило соответствующее заявление.

К Заявлению прилагаются документы, удостоверяющие право заявителя на получение указанной пенсии. Орган Пенсионного Фонда по месту проживания заявителя направляет заверенные копии Заявления и предоставленных заявителем документов в орган Пенсионного Фонда по месту выплаты общей пенсии в связи с потерей кормильца.

Орган Пенсионного Фонда по месту выплаты общей пенсии в связи с потерей кормильца рассматривает указанное заявление не позднее десяти рабочих дней со дня его поступления.

Распоряжение о выделении части пенсии и копии необходимых документов в течение пяти рабочих дней с момента его формирования направляются в органы Пенсионного Фонда по месту жительства заявителя выделенной части пенсии. В аналогичном порядке направляется распоряжение о проведении перерасчета пенсии в связи с потерей кормильца.

Орган Пенсионного Фонда за месяц до прекращения выплаты пенсии, в связи с достижением совершеннолетия одним из нетрудоспособных членов семьи (за исключением детей-сирот), письменно уведомляет получателей пенсии в связи с потерей кормильца о прекращении выплаты и необходимости

обращения совершеннолетнего члена семьи с Заявлением и документами, подтверждающими право на ее получение.

После достижения одним из нетрудоспособных членов семьи совершеннолетия выплата пенсии в связи с потерей кормильца на такого члена семьи прекращается.

Выплата пенсии в связи с потерей кормильца несовершеннолетнему члену семьи умершего кормильца проводится независимо от факта прекращения выплаты пенсии члену семьи, достигшему совершеннолетия.

Возобновление выплаты пенсии в связи с потерей кормильца члену семьи, достигшему совершеннолетия, осуществляется после установления обстоятельств, дающих право на продолжение выплаты пенсии такому члену семьи, в сроки, установленные действующим законодательством. При этом размер пенсии в связи с потерей кормильца несовершеннолетнему члену семьи умершего кормильца пересматривается с месяца возобновления выплаты пенсии в связи с потерей кормильца члену семьи, достигшему совершеннолетия.

3.11. Для перевода с одного вида пенсии на другой к Заявлению органом Пенсионного Фонда приобщаются:

документы, которые находятся в материалах пенсионного дела;

данные персонифицированного учета;

документы, указанные в абзацах пятом – седьмом пункта 3.1 настоящего Порядка, представленные заявителем дополнительно;

(абзац четвертый пункта 3.11 Порядка изменен приказом ПФ ЛНР от 03.12.2020 № 152, зарегистрированным в Минюсте ЛНР 15.01.2021 за № 8/3669)

документы, указанные в пункте 3.3 настоящего Порядка;

документы об обстоятельствах, которые влияют на размер пенсии, представленные заявителем.

В случае перевода на пенсию по инвалидности с другого вида пенсии, к Заявлению приобщается выписка из акта осмотра (освидетельствования) МСЭК об установлении или изменении группы инвалидности.

3.12. Для перерасчета пенсии вместе с Заявлением предъявляются документы, указанные в пункте 3.3 настоящего Порядка, а также подаются документы, подтверждающие обстоятельства, на основании которых проводится перерасчет пенсии.

Для перерасчета пенсии с добавлением страхового стажа и / или изменением заработной платы после назначения пенсии (предыдущего перерасчета) органом Пенсионного Фонда к Заявлению приобщаются данные персонифицированного учета.

Для перерасчета пенсии в связи с прекращением трудовой деятельности вместе с Заявлением подаются:

трудовая книжка;

документ, подтверждающий прекращение гражданско-правовых отношений (при наличии).

К указанным документам органом Пенсионного Фонда запрашиваются и приобщаются данные персонифицированного учета и документы, подтверждающие отсутствие /прекращение государственной регистрации лица, претендующего на установление пенсии, как физического лица-предпринимателя на территории Луганской Народной Республики или как лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность, приравненного к физическому лицу-предпринимателю, осуществляющего предпринимательскую деятельность на территории Луганской Народной Республики.

Перерасчет пенсии проводится без учета периода, за который отсутствуют сведения об уплате страховых взносов на общеобязательное государственное пенсионное страхование.

(пункт 3.12 Порядка в редакции приказа ПФ ЛНР от 03.12.2020 № 152, зарегистрированного в Минюсте ЛНР 15.01.2021 за № 8/3669)

IV. Документы, подтверждающие особый статус лица

4.1. При назначении пенсии заявителем, имеющим особый статус, подаются документы, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Порядка, и документы, подтверждающие особый статус.

4.2. За документы, подтверждающие особый статус, принимаются:

1) при назначении в соответствии с действующим законодательством досрочной пенсии по возрасту военнослужащим, лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, которые принимали участие в боевых действиях до 12.05.2014, а также те, которые стали инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья, полученных при защите Родины или при исполнении иных обязанностей военной службы (служебных обязанностей), или вследствие заболевания, связанного с пребыванием на фронте или выполнением интернационального долга, супруге (супругу), если они не вступили в повторный брак, и родителям военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, которые умерли (погибли) в период прохождения военной службы (исполнения служебных обязанностей) или после увольнения со службы, но вследствие ранения, контузии, увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), заболеванием, связанным с пребыванием на фронте, ликвидацией последствий Чернобыльской катастрофы или исполнением интернационального долга:

удостоверение участника боевых действий и справка военного комиссариата о периоде (периодах) участия в боевых действиях;

выписка из акта осмотра (освидетельствования) МСЭК о признании заявителя инвалидом вследствие ранения, контузии, увечья, полученных при защите Родины или при исполнении иных обязанностей военной службы (служебных обязанностей), либо вследствие заболевания, связанного с пребыванием на фронте или выполнением интернационального долга;

заключение МСЭК о причинной связи смерти лица с ранением, контузией, увечьем, полученными при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), либо заболевания, связанного с пребыванием на фронте, ликвидацией Чернобыльской катастрофы или выполнением интернационального долга;

2) при назначении пенсии инвалидам по зрению I группы – слепым и инвалидам с детства I группы – выписка из акта осмотра (освидетельствования) МСЭК о признании лица инвалидом по зрению I группы – слепым;

3) при назначении пенсии лицам, больным гипофизарным нанизмом (лилипутам) и диспропорциональным карликам – документ медицинской организации о наличии соответствующего заболевания: гипофизарного нанизма (лилипуты), диспропорциональные карлики;

4) при установлении пенсии согласно действующему законодательству о статусе и социальной защите граждан, пострадавших вследствие Чернобыльской катастрофы, – удостоверение участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС и справка о периоде (периодах) участия в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС по форме, утвержденной постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам от 09.03.1988 №122, или справка воинской части, в составе которой лицо принимало участие в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, или архивная справка / справка архивного учреждения, или другие первичные документы, в которых указан период работы, населенный пункт или объект, где лицом выполнялась работа по ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС; удостоверение пострадавшего от Чернобыльской катастрофы и справка о периоде (периодах) проживания (работы) на территориях радиоактивного загрязнения, выданная государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, их правопреемниками, либо архивные справки / справки архивных учреждений.

5) при назначении пенсии женщинам, родившим пять и более детей и воспитавшим их до шестилетнего возраста, – свидетельства о рождении детей и документы, подтверждающие достижение детьми шестилетнего возраста и старше;

6) при назначении пенсии женщинам, работающим в сельскохозяйственном производстве, и воспитавшим пять и более детей до четырнадцатилетнего возраста, – свидетельство о рождении детей и документы, подтверждающие достижение не менее пятерыми детьми четырнадцати лет и старше;

7) при назначении пенсии матерям инвалидов с детства, воспитавших их до шестилетнего возраста, - свидетельство о рождении ребенка и документы, подтверждающие достижение детьми шестилетнего возраста и старше, а также документ о признании ребенка инвалидом с детства или ребенком-инвалидом (медицинское заключение медицинской организации здравоохранения).

В случае отсутствия документа о признании ребенка инвалидом с детства или ребенком-инвалидом принимаются:

удостоверение получателя пособия инвалида с детства или ребенка - инвалида / справка органа социальной защиты населения о периоде получения пособия инвалида с детства или ребенка-инвалида;

заключение врачебно-консультативной комиссии о том, что ребенок имел медицинские показания для признания его ребенком-инвалидом до достижения шестилетнего возраста - в случае если ребенок признан ребенком инвалидом после шестилетнего возраста;

8) при назначении пенсии отцу, который воспитал до шестилетнего возраста пятерых и более детей или ребенка-инвалида—дополнительно к документам, указанным в подпунктах 5, 6 пункта 4.2 настоящего Порядка дополнительно предоставляется заявление матери о согласии на назначение пенсии отцу или документы, подтверждающие отсутствие матери (свидетельство о смерти матери, судебный акт об объявлении матери умершей или о признании ее безвестно отсутствующей, судебный акт о лишении матери родительских прав).

V. Перечень документов, необходимых для перерасчета пенсии в случае установления надбавок, помощи, дополнительной пенсии, компенсационных выплат и повышений

5.1. Для перерасчета пенсии в случае установления надбавок, помощи, дополнительной пенсии, компенсационных выплат и повышений вместе с Заявлением предъявляются документы, указанные в пункте 3.3 настоящего Порядка, а также подаются документы, подтверждающие обстоятельства, на основании которых проводится перерасчет пенсии, указанные в пункте 5.2. настоящего Порядка.

5.2. Дополнительно к Заявлению представляются следующие документы:

1) для установления надбавки к пенсии неработающим пенсионерам, имеющим на своем содержании детей в возрасте до 18 лет, – свидетельство о рождении ребенка, справка, содержащая сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме, либо документ, подтверждающий уплату алиментов на содержание ребенка, а также документ, подтверждающий статус неработающего лица;

2) для повышения пенсий согласно законодательству о статусе ветеранов войны, гарантиях их социальной защиты, которое применяется на территории Луганской Народной Республики по состоянию на 30.06.2014, – удостоверение участника войны, участника боевых действий, инвалида войны, лица, на которое распространяется действие законодательства о статусе ветеранов войны и гарантиях их социальной защиты, или документ, подтверждающий наличие особых заслуг перед Родиной;

3) для назначения дополнительной пенсии согласно действующему законодательству о статусе и социальной защите граждан, пострадавших вследствие Чернобыльской катастрофы, – документы о предоставлении статуса участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС или потерпевшего от Чернобыльской катастрофы;

4) для назначения ежемесячной компенсации семьям по случаю потери кормильца вследствие Чернобыльской катастрофы согласно действующему законодательству о статусе и социальной защите граждан, пострадавших вследствие Чернобыльской катастрофы, – экспертное заключение по установлению причинной связи смерти кормильца с работами по ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС, действием ионизирующего излучения и других вредных факторов вследствие аварии на Чернобыльской АЭС;

5) для повышения пенсий согласно законодательству о реабилитации жертв политических репрессий, которое применяется на территории Луганской Народной Республики по состоянию на 12.05.2014, – удостоверение реабилитированного, выданное до 12.05.2014;

б) для установления надбавки к пенсии одинокому пенсионеру, нуждающемуся в постоянном постороннем уходе / на уход – документ врачебно-консультационной комиссии о том, что пенсионер нуждается в постоянном постороннем уходе и справки, содержащие сведения о составе семьи или зарегистрированных (проживающих) в жилом помещении/доме;

7) для назначения дополнительной пенсии членам семей шахтеров, смерть которых наступила в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, – акт о несчастном случае на производстве или профессиональном заболевании по установленной форме и документы, подтверждающие родственные отношения заявителя с умершим кормильцем, определенные в подпункте 2 пункта 3.9.1 настоящего Порядка.

VI. Требования к оформлению документов, необходимых для установления пенсии

6.1. Документы, необходимые для установления пенсии, подаются как в оригиналах, так и в копиях, заверенных в порядке, установленном действующим законодательством.

Документы, подтверждающие стаж работы, заработную плату, возраст и особый статус лица, обратившегося за установлением пенсии, предоставляются только в оригиналах.

В случае необходимости должностное лицо органа Пенсионного Фонда изготавливает копии предоставленных документов, заверяет их, а оригиналы возвращает заявителю, который их предоставил.

6.2. Документы, подтверждающие стаж работы или периоды деятельности, связанной с получением дохода, в том числе предпринимательской деятельности или деятельности, приравненной к ней, должны содержать:

номер и дату регистрации;

фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, сведения о котором содержатся в документе;

число, месяц, год его рождения;

местоработы и период работы (периоды деятельности, связанной с получением дохода, в том числе предпринимательской деятельности или деятельности, приравненной к ней);

профессию (должность);

основание выдачи (первичные и иные документы за время выполнения работы, на основании которых выдан документ).

Документы, подтверждающие стаж работы, выдаются работодателем умершего кормильца или лица, которое обращается за пенсией, а также лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность.

В случае если предприятия, учреждения, организации ликвидированы или прекратили свою деятельность по другим причинам, то принимаются справки о стаже работы, выданные правопреемниками этих предприятий, учреждений и организаций, распорядителями их документов либо архивные справки / справки, выданные архивными учреждениями.

В случае если справка о стаже работы выдается правопреемником предприятия, учреждения и организации, распорядителем документов, архивным учреждением, дополнительно предоставляются сведения о реорганизации (переименовании) со ссылкой на соответствующие распорядительные документы.

Органы Пенсионного Фонда принимают архивные справки / справки о стаже работы архивных учреждений, оформленные в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере архивного дела Луганской Народной Республики.

6.3. Документы, подтверждающие стаж работы или иные периоды, связанные с получением дохода, в том числе предпринимательской деятельности или деятельности, приравненной к ней, должны быть подписаны должностными лицами (руководителем и специалистом кадровой службы или иным уполномоченным должностным лицом – с указанием занимаемой должности, расшифровкой фамилии и указанием инициалов) и заверены печатью (кроме выданных лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность и не имеющими печати). В случае отсутствия подписи специалиста кадровой службы (уполномоченного должностного лица), предоставляется документ, подтверждающий право одной подписи.

6.4. Записи в трудовой книжке должны быть оформлены в соответствии с законодательством, действовавшим на день их внесения в трудовую книжку.

6.5. В случае, когда фамилия, имя или отчество, указанные в документе, предоставленном для установления пенсии, не соответствует фамилии, имени или отчеству, указанным в документе, удостоверяющем личность, факт принадлежности данного документа устанавливается на основании свидетельства о заключении брака при условии изменения фамилии при заключении брака, свидетельства о расторжении брака при условии присвоения добрачной фамилии, иного документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества, выданным компетентным органом (должностным лицом), или в судебном порядке.

6.6. Если в предоставленном документе, содержащем сведения о рождении / смерти / стаже работы, указан только год, без указания месяца, то датой рождения / смерти / начала работы считается 1 июля соответствующего года.

Если в предоставленном документе, содержащем сведения о рождении / смерти / стаже работы, указаны год и месяц, без указания точной даты, то датой рождения / смерти / начала работы считается 15 число соответствующего месяца.

Если в предоставленном документе, удостоверяющем личность, число и месяц рождения указаны 29 февраля, то при отсутствии такого числа в феврале года достижения пенсионного возраста датой рождения считается 1 марта соответствующего года.

(пункт 6.6 Порядка в редакции приказа ПФ ЛНР от 01.04.2021 № 68, зарегистрированного в Минюсте ЛНР 26.04.2021 за № 190/3851)

6.7. Документы, подтверждающие стаж работы и заработную плату на предприятиях, учреждениях, организациях, которые находятся в стадии ликвидации или признаны несостоятельными (банкротами), подписанные лицом, уполномоченным проводить процедуру ликвидации (банкротства), предоставляются вместе с документами, подтверждающими полномочия такого лица.

6.8. Для подтверждения заработной платы за период до 01.07.2000 заявитель подает справку о заработной плате (доходе) (Приложение №3).

Справка о заработной плате (доходе) выдается работодателем, у которого работал заявитель, обращающийся за установлением пенсии, или у которого работал умерший кормилец.

В справке о заработной плате (доходе) указываются наименования первичных документов (лицевые счета, расчетно-платежные ведомости и иные документы о начисленной заработной плате), на основании которых она выдана.

Выписки из штатного расписания о должностном окладе, расчетные листы / листки, выданные работодателем при выплате заработной платы работнику, профсоюзные билеты, билеты партий и движений, общественных объединений не относятся к первичным документам, в связи с чем не могут быть основанием выдачи справок о заработной плате (доходе) и не применяются при установлении пенсии.

В справке о заработной плате (доходе) работодатель обязан указать местонахождение первичных документов и адрес, по которому возможно провести проверку.

В случае если предприятия, учреждения, организации ликвидированы или прекратили свою деятельность по другим причинам, то принимаются справки о заработной плате (доходе), выданные правопреемниками этих предприятий, учреждений и организаций, распорядителями их документов либо архивные справки / справки о заработной плате, выданные архивными учреждениями.

В случае если справка о заработной плате (доходе) выдается правопреемником предприятия, учреждения и организации, распорядителем документов, архивным учреждением, дополнительно предоставляются сведения о реорганизации (переименовании) со ссылкой на соответствующие распорядительные документы.

Органы Пенсионного Фонда принимают архивные справки / справки о заработной плате архивных учреждений, оформленные в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере архивного дела Луганской Народной Республики.

6.8.1. В случае если справка о заработной плате (доходе) выдана организацией любой формы собственности и организационно-правовой формы, первичные документы которой находятся на территории Луганской Народной Республики, к указанной справке прилагаются копии первичных документов, на основании которых она выдана, заверенные в порядке, установленном действующим законодательством.

(абзац первый подпункта 6.8.1. пункта 6.8. Порядка изменен приказом ПФ ЛНР от 03.12.2020 № 152, зарегистрированным в Минюсте ЛНР 15.01.2021 за № 8/3669)

В случае невозможности копирования первичных документов, на основании которых выдана справка о заработной плате (доходе) в связи с отсутствием технических средств, средств на обслуживание оргтехники, дополнительных штатных единиц и т.п., работодатель выдает справку (Приложение №4) и дает согласие на проведение проверки достоверности сведений, содержащихся в справке о заработной плате (доходе).

В случае если справка о заработной плате (доходе) выдается архивными учреждениями Луганской Народной Республики, копии первичных документов не предоставляются.

В справке о заработной плате (доходе), которая содержит сведения за период до 01.09.1996, сумма заработной платы (дохода) указывается в гривнах в соотношении 1:100 000.

6.8.2. Справка о заработной плате (доходе), выданная организациями любой формы собственности и организационно-правовой формы, зарегистрированными в Украине (в том числе на территории временно неподконтрольной Луганской Народной Республике), независимо от места нахождения первичных документов, и архивными учреждениями Украины, принимается при условии предоставления заявителем копий первичных документов, на основании которых она выдана, заверенных в порядке, установленном действующим законодательством.

6.8.3. Справка о заработной плате (доходе), выданная организациями любой формы собственности и организационно-правовой формы, зарегистрированными в Донецкой Народной Республике, государствах - участниках Содружества Независимых Государств (кроме Украины), государствах-участниках Сообщества «За демократию и права народов», принимается без соблюдения формы, установленной настоящим Порядком,

после проведения проверки обоснованности выдачи и достоверности сумм заработной платы (дохода).

6.9. Суммы заработной платы (дохода) за период работы после 01.07.2000 подтверждаются данными персонифицированного учета. В случае их отсутствия в Пенсионном Фонде Луганской Народной Республики от заявителя принимается информация о застрахованном лице из реестра застрахованных лиц Государственного реестра общеобязательного государственного социального страхования, выданная органами Пенсионного фонда Украины, заверенная подписью уполномоченного должностного лица и печатью.

6.10. Подтверждение заработной платы (дохода) свидетельскими показаниями не допускается.

6.11. Для дополнительного исключения периода ухода за ребенком до достижения им трехлетнего возраста из периода, за который учитывается заработная плата (доход) для исчисления пенсии, за период с 01.07.2000 до 01.01.2005 подается справка с места работы о периоде такого отпуска.

VII. Порядок и сроки приема и обработки представленных документов, а также оформления документов об установлении пенсии должностными лицами органов Пенсионного Фонда

7.1. При приеме Заявления и документов, представленных заявителем для установления пенсии, должностное лицо органа Пенсионного Фонда:

проверяет правильность оформления Заявления и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и иным представленным документам;

проверяет наличие всех необходимых для установления пенсии документов;

проверяет правильность оформления представленных документов, полноты содержащихся в них сведений;

проверяет соответствие предоставленных копий документов оригиналам и заверяет их;

в случае необходимости изготавливает копии представленных документов и заверяет их;

регистрирует Заявление в электронном журнале учета приема граждан; формирует запрос о данных персонифицированного учета и передает его

в структурное подразделение органов Пенсионного Фонда, ответственное за ведение персонифицированного учета;

разъясняет заявителю его права и обязанности, вручает Памятку, копия которой с подписью заявителя хранится в материалах пенсионного дела (Приложение № 5);

выдает заявителю расписку-уведомление с указанием даты приема заявления, перечня полученных документов и перечня документов, которые необходимо предоставить дополнительно, обязанность по предоставлению

которых возложена на заявителя, и срок их предоставления. Копия расписки-уведомления сохраняется в пенсионном деле.

7.2. При рассмотрении документов, предоставленных заявителем для установления пенсии, должностное лицо органа Пенсионного Фонда:

регистрирует Заявление в журнале регистрации заявлений и решений органов Пенсионного Фонда (Приложение № 6);

проверяет правильность оформления представленных документов, полноты содержащихся в них сведений;

дает оценку соответствия сведений, содержащихся в документах о страховом стаже, представленных заявителем, с данными персонифицированного учета;

при наличии оснований инициирует проведение проверки достоверности сведений, содержащихся в документах, необходимых для установления пенсии;

в случае необходимости запрашивает у предприятий, учреждений, организаций, физических лиц документы, необходимые для установления пенсии;

в случае необходимости запрашивает документы (сведения), находящиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления;

определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на установление пенсии и осуществляет расчет размера пенсионной выплаты.

7.3. Рассмотрение заявления об установлении пенсии и принятие решения об установлении пенсии либо отказе в установлении пенсии осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня приема соответствующего заявления со всеми необходимыми для установления пенсии документами.

Пенсия назначается без учета периода, за который отсутствует информация об уплате страховых взносов.

7.4. Если заявителем при обращении за назначением пенсии не предоставлены документы, указанные в третьем абзаце пункта 3.7 и в пункте 6.9 настоящего Порядка, при назначении пенсии за период отсутствия заработной платы учитывается заработная плата в нулевом значении.

(абзац первый пункта 7.4. Порядка изменен приказом ПФ ЛНР от 03.12.2020 № 152, зарегистрированным в Минюсте ЛНР 15.01.2021 за № 8/3669)

При последующем предоставлении заявителем документов, подтверждающих суммы заработной платы (дохода), с которой уплачены страховые взносы (единый взнос) за такой период, размер пенсии пересматривается с учетом сроков, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка.

7.5. В случае отсутствия на дату назначения пенсии данных о средней заработной плате, с которой уплачены страховые взносы, пенсия назначается с

учетом данных о средней заработной плате, с которой уплачены страховые взносы, предшествующих обращению за назначением пенсии.

После определения показателя средней заработной платы, с которой уплачены страховые взносы, проводится пересмотр размера пенсии со дня назначения пенсии.

В случае уменьшения размера пенсии после проведенного пересмотра, выплата пенсии в новом размере проводится с месяца, следующего за месяцем проведения пересмотра размера пенсии.

7.6. Решение об установлении пенсии оформляется протоколом / распоряжением посредством программно-технического комплекса и должно содержать следующие сведения:

- номер и дата решения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- вид пенсии;
- идентификационный номер заявителя (при наличии);
- дата обращения;
- дата рождения заявителя;
- адрес места проживания;
- страховой стаж и заработная плата, которые учтены при исчислении пенсии;
- дата, с которой установлена пенсия;
- срок, на который установлена пенсия;
- размер установленной пенсии;
- номер лицевого счета заявителя;
- об установлении надбавок, повышений, дополнительных пенсий, целевой денежной помощи, пенсии за особые заслуги и других доплат к пенсии согласно действующему законодательству;
- иные сведения в зависимости от вида пенсионной выплаты;
- наименование должностей уполномоченных должностных лиц органа Пенсионного Фонда, принявших решение, их подписи, инициалы и фамилии;
- оттиск печати органа Пенсионного Фонда.

7.7. Решение об отказе в установлении пенсии оформляется на гербовом бланке органа Пенсионного Фонда (Приложение № 7).

7.7.1. Решение об отказе в установлении пенсии должно содержать следующие сведения:

- номер и дата решения;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- идентификационный номер заявителя (при наличии);
- дата обращения;
- дата рождения заявителя;
- адрес места проживания;
- перечень предоставленных заявителем документов;
- мотивированный отказ в установлении пенсии;
- о порядке обжалования решения об отказе в установлении пенсии;

наименование должности уполномоченного должностного лица органа Пенсионного Фонда, принявшего решение, его подпись, инициалы и фамилия.

7.7.2. Решение об отказе в установлении пенсии направляется органом Пенсионного Фонда заявителю не позднее чем через десять рабочих дней со дня вынесения решения любым способом, позволяющим определить факт и дату его направления.

7.7.3. В случае отказа в установлении пенсии орган Пенсионного Фонда возвращает представленные заявителем оригиналы документов, о чем в расписке-уведомлении проводится соответствующая запись.

7.7.4. Орган Пенсионного Фонда по письменному заявлению лица выдает справку о том, что лицо, достигшее пенсионного возраста, или инвалид не имеет права на пенсию в связи с отсутствием необходимого стажа работы.

7.8. Орган Пенсионного Фонда уведомляет лицо о результатах рассмотрения заявления о назначении пенсии не позднее чем через десять рабочих дней со дня вынесения решения об установлении пенсии путем направления уведомления.

Уведомление о назначении пенсии оформляется посредством программно-технического комплекса и должно содержать следующие сведения:

адрес лица (его представителя), которому направляется уведомление;
фамилия, имя, отчество (при наличии) лица (его представителя), которому направляется уведомление;
номер лицевого счета;
дата, с которой установлена пенсия;
вид пенсии;
периоды страхового стажа и заработной платы, которые учтены при назначении пенсии;
размер пенсии
наименование должности уполномоченного должностного лица органа Пенсионного Фонда, принявшего решение, его подпись, инициалы и фамилия.

Уведомление о назначении пенсии направляется заявителю любым способом, позволяющим определить факт и дату его направления.

(пункт 7.8 Порядка в редакции приказа ПФ ЛНР от 01.04.2021 № 68, зарегистрированного в Минюсте ЛНР 26.04.2021 за № 190/3851)

7.9. Лицам, которым выплачивается пенсия органами Пенсионного Фонда по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством, либо которым выплачивается государственное социальное пособие органами труда и социальной защиты населения Луганской Народной Республики, при обращении за назначением пенсии (переводом с одного вида пенсии на другой) в соответствии с настоящим Порядком пенсия назначается с даты подачи Заявления, но не ранее дня возникновения на нее права и выплачивается с

учетом ранее выплаченных сумм пенсий (государственного социального пособия).

Лица, указанные в абзаце первом настоящего пункта, вместе с заявлением о назначении пенсии представляют документ, подтверждающий дату снятия с учета по предыдущему месту получения пенсии /государственного социального пособия (аттестат) с указанием ее размера, срока выплаты и даты снятия с учета.

7.10. Заявление, документы, представленные заявителем (их копии), документы, которые создаются в процессе рассмотрения заявления и решение об установлении пенсии хранятся в отдельном пенсионном деле на каждого пенсионера.

При принятии решения об отказе в установлении пенсии соответствующее заявление, копии документов, представленных заявителем, документы, которые создаются в процессе рассмотрения Заявления, и соответствующее решение хранятся в материалах об отказе в установлении пенсии отдельно на каждого заявителя.

Пенсионные дела, в том числе материалы об отказе в установлении пенсии, хранятся в органе Пенсионного Фонда по месту проживания заявителя.

Председатель Пенсионного Фонда
Луганской Народной Республики

Т.М. Васильева

Приложение № 1
к Порядку представления, оформления и
рассмотрения документов, необходимых
для назначения пенсий (перерасчета,
перевода с одного вида пенсии на другой)
на территории Луганской Народной
Республики

Управление Пенсионного Фонда
Луганской Народной Республики

в _____

(наименование органа Пенсионного Фонда
Луганской Народной Республики)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Дата рождения _____ Контактный тел. _____

Адрес	места жительства	
	места пребывания	
	фактического места проживания	

Наименование документа, удостоверяющего личность: _____

Серия	Номер	Кем выдан	Дата выдачи

Регистрационный номер учетной карточки физического лица-плательщика налогов (при наличии) _____

2.2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя (законного представителя несовершеннолетнего или недееспособного лица, помощника совершеннолетнего дееспособного лица, которое по состоянию здоровья неспособно самостоятельно реализовать свое право на установление пенсии, должностного лица организации, на которую возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя) _____ (нужное подчеркнуть)

Дата рождения _____ Контактный тел. _____

Адрес	места жительства	
	места пребывания	
	фактического места проживания	

Документ, подтверждающий полномочия представителя/законного представителя:

(указывается вид представленного документа, его номер, кем выдан и дата выдачи, срок его действия)

Наименование документа, удостоверяющего личность:

Серия	Номер	Кем выдан	Дата выдачи

Регистрационный номер учетной карточки физического лица-плательщика налогов

(при наличии)

3. Прошу: (сделать отметку(и) в соответствующем(их) квадрате(ах):

- назначить пенсию по возрасту;
- назначить пенсию по инвалидности _____ группы от _____ ;
(указать группу) (указать причину инвалидности)
- назначить пенсию в связи с потерей кормильца;
- назначить пенсию за выслугу лет;
- назначить пенсию по возрасту на льготных условиях;
- провести перерасчет пенсии _____ (указать вид перерасчета);
- провести перевод с пенсии по _____
(указать вид пенсии)
на пенсию по _____
(указать вид пенсии)
по материалам пенсионного дела/с учетом дополнительно предоставленных документов; (нужное подчеркнуть)
- провести выделение части пенсии в связи с потерей кормильца.

4. Сообщаю, что на момент подачи заявления:

(сделать отметку(и) в соответствующем(их) квадрате(ах):

- а) не работаю работаю осуществляю деятельность, связанную с получением дохода, или деятельность, приравненную к ней
- б) паспорт гражданина Российской Федерации не имею имею
- в) паспорт гражданина Украины / Луганской Народной Республики не имею имею

5. Дополнительно сообщая:

г) на моем содержании находятся нетрудоспособные члены семьи

_____ (указывается количество, в случае отсутствия проставляется прочерк)

_____ (дата рождения нетрудоспособного члена семьи)

д) на полном государственном содержании находятся нетрудоспособные члены семьи

_____ (указывается количество, в случае отсутствия проставляется прочерк)

_____ (дата рождения нетрудоспособного члена семьи)

е) сведения о детях (заполняется при наличии):

Ф.И.О. _____ дата рождения _____

ж) сведения о военной службе: проходил не проходил

з) получателем пенсии, страховых выплат на территории Луганской Народной Республики / Донецкой Народной Республики:

не являюсь являюсь _____ ;
 (указать вид)

и) получателем пенсии, страховых выплат на территории Украины:

не являюсь являюсь _____ ;
 (указать вид)

к) получателем пенсии, страховых выплат на территории Российской Федерации

не являюсь являюсь _____ ;
 (указать вид)

л) в повторный брак (заполняется при назначении пенсии в связи с потерей кормильца, вдовы/ца военнослужащего, умершего/погибшего в период прохождения военной службы):

не вступал(а) вступал(а).

6. Мне известно, что в соответствии с действующим законодательством лицо, имеющее право на разные виды пенсий, может получать только одну по его выбору.

Я предупрежден(а) о необходимости извещения органа Пенсионного Фонда Луганской Народной Республики о трудоустройстве / увольнении, начале /прекращении предпринимательской деятельности / независимой профессиональной деятельности, приравненной к ней, приеме на обучение / отчислении из учебного заведения, изменении места проживания / паспортных данных, изменении в составе семьи либо при возникновении после установления пенсии других обстоятельств, влияющих на размер пенсии или ее выплату в течение десяти рабочих дней с момента наступления таких обстоятельств.

7. Достоверность сведений, указанных в заявлении, и ознакомление с положениями пункта 6 настоящего заявления подтверждаю. Расписку-уведомление получил (а):

« _____ » _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя) _____ (инициалы и фамилия)

Паспортные данные, регистрационный номер учетной карточки физического лица плательщика налога (при наличии) и поданные документы сверены.

Зарегистрировано под № _____.

Специалист

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Заместитель начальника
управления

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

**Расписка-уведомление о приеме заявления
о назначении / перерасчете / переводе с одного вида пенсии на другой**

Управлением Пенсионного Фонда Луганской Народной Республики

В _____
(наименование органа Пенсионного Фонда Луганской Народной Республики)

Заявление и документы гр. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Принято (ы) «__» _____ 20__ года.

Перечень документов, приложенных к заявлению:

№ п/п	Название документа	Количество	Номер документа

Перечень документов, которые необходимо предоставить дополнительно:

Название документа	Срок представления (дата)	Дата представления документа	Подписи	
			заявителя	специалиста

Специалист _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Перечень документов, возвращенных заявителю:

Название документа	Дата	Номер документа	Подпись заявителя о получении документа

Приложение № 2
к Порядку представления, оформления и
рассмотрения документов, необходимых
для назначения пенсий (перерасчета,
перевода с одного вида пенсии на другой)
на территории Луганской Народной
Республики

Управление Пенсионного Фонда
Луганской Народной Республики

В _____

(наименование органа Пенсионного Фонда
Луганской Народной Республики)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об обстоятельствах, влияющих на размер и/или выплату пенсии

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающий(ая) по адресу: _____

сообщаю о том, что _____

(краткое описание обстоятельства, влияющего на размер и/или выплату пенсии)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(инициалы и фамилия)

Приложение № 3
к Порядку представления, оформления и
рассмотрения документов, необходимых
для назначения пенсий (перерасчета,
перевода с одного вида пенсии на другой)
на территории Луганской Народной
Республики

ШТАМП
организации, которая выдала справку
« ____ » _____ 20 ____ № _____

СПРАВКА

о заработной плате/доходе/суммах денежного обеспечения

Выдана _____
регистрационный номер учетной карточки физического лица - плательщика
налогов _____ о том, что его (её) заработная
плата/доход/сумма денежного обеспечения, которые учитываются при исчислении пенсии,
составляет:

(грн.)

Месяцы	___ г.	___ г.	___ г.	___ г.	___ г.	___ г.	___ г.
Январь							
Февраль							
Март							
Апрель							
Май							
Июнь							
Июль							
Август							
Сентябрь							
Октябрь							
Ноябрь							
Декабрь							
Всего							

На все выплаты начислены и уплачены страховые взносы (единый взнос).

Справка выдана на основании _____ за _____ гг.,
(название первичных документов)

которые находятся по адресу: _____

Согласны на проведение проверки достоверности сведений, содержащихся в справке.

Руководитель

(подпись)

(инициалы и фамилия)

М. П.

Главный бухгалтер

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение № 4
к Порядку представления, оформления и
рассмотрения документов, необходимых
для назначения пенсий (перерасчета,
перевода с одного вида пенсии на другой)
на территории Луганской Народной
Республики

ШТАМП

организации, которая выдала справку

« _____ » _____ 20 _____ № _____

СПРАВКА

Дана в том, что в связи с отсутствием технических средств копирования первичных документов на _____

(наименование организации)

и невозможностью предоставления их копий в орган Пенсионного Фонда Луганской Народной Республики, подтверждаем, что справка о заработной плате (доходе) от « _____ » _____ г. № _____ за период с « _____ » _____ г. по « _____ » _____ г. выдана на основании _____.

(наименование первичных документов, период)

Суммы, указанные в данной справке, соответствуют первичным документам, которые находятся на хранении в _____

(наименование организации, адрес)

Организация несет полную ответственность за достоверность сумм заработной платы (дохода), указанных в справке от « _____ » _____ г. № _____ и согласна на проведение проверки достоверности сведений, содержащихся в ней.

Руководитель

(подпись)

(инициалы и фамилия)

М. П.

Главный бухгалтер

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение № 5
к Порядку представления, оформления и
рассмотрения документов, необходимых
для назначения пенсий (перерасчета,
перевода с одного вида пенсии на другой)
на территории Луганской Народной
Республики, утвержденному приказом
Пенсионного Фонда Луганской Народной
Республики от 20.03.2020 № 37
(в редакции приказа ПФ ЛНР
от 03.12.2020 № 152)

Памятка пенсионеру

1. Пенсионеры обязаны уведомлять органы Пенсионного Фонда об обстоятельствах, влекущих изменение размера пенсионной выплаты (прекращение ее выплаты):

о трудоустройстве / увольнении, начале /прекращении предпринимательской деятельности / независимой профессиональной деятельности, приравненной к ней, приеме на обучение / отчислении из учебного заведения, изменении паспортных данных, изменении составе семьи либо при возникновении после установления пенсии других обстоятельств, влияющих на размер пенсии или ее выплату в течение **десяти рабочих дней** с момента наступления таких обстоятельств;

2. Лицу, имеющему право одновременно на разные виды пенсии (по возрасту, по инвалидности, в связи с потерей кормильца, за выслугу лет), по разным нормативным правовым актам, назначается один из этих видов пенсии по его выбору.

3. Пенсия за выслугу лет назначается при условии увольнения с работы, дающей право на данный вид пенсии. При трудоустройстве на должность, которая дает право на назначение пенсии за выслугу лет, выплата пенсии прекращается на весь период работы на этой должности, в том числе в случаях трудоустройства на эти должности после достижения пенсионного возраста.

Пенсионерам после достижения пенсионного возраста рекомендуется обратиться в органы Пенсионного Фонда с заявлением о переводе с пенсии за выслугу лет на пенсию по возрасту.

Перевод с одного вида пенсии на другой осуществляется со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

4. Пенсия по инвалидности в зависимости от группы инвалидности назначается в следующих размерах: инвалидам I группы - 100 процентов пенсии по возрасту; инвалидам II группы – 90 процентов; инвалидам III группы - 50 процентов.

При наличии у неработающих инвалидов II группы необходимого страхового стажа, предусмотренного законодательством Луганской Народной Республики, они имеют право на назначение пенсии по инвалидности в размере пенсии по возрасту.

Неработающие инвалиды II группы, признанные инвалидами по достижению пенсионного возраста (для мужчин – 60 лет, для женщин – 55 лет) и инвалиды III группы по их выбору имеют право на назначение пенсии по инвалидности в размере пенсии по возрасту, при наличии страхового стажа у мужчин – 35 лет, у женщин – 30 лет.

В случае трудоустройства лица, которому назначена пенсия по инвалидности в размере пенсии по возрасту (кроме случаев, когда лицо достигло пенсионного возраста:

для мужчин – 60 лет, для женщин – 55 лет), в период работы выплачивается пенсия по инвалидности.

5. Выплата пенсии приостанавливается в случае:

необращения за получением пенсии и/или отсутствия расходных операций по банковскому счету (за исключением снятия оплаты за предоставление банковских услуг) в течение шести месяцев подряд на основании отчетных данных организаций, осуществляющих доставку пенсий, - с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек шестимесячный срок;

смены получателем пенсии места жительства/пребывания, в том числе в пределах Луганской Народной Республики, и не уведомления об этом получателем пенсии органа Пенсионного Фонда в течение одного месяца после снятия с учета по предыдущему месту жительства/пребывания органами, осуществляющими регистрационный / миграционный учет, – с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором в орган Пенсионного Фонда поступила соответствующая информация, в том числе на основании сведений, предоставленных органами, осуществляющими регистрационный / миграционный учет;

истечения срока регистрации по месту пребывания на территории Луганской Народной Республики, – с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек срок регистрации по месту пребывания на территории Луганской Народной Республики.

Возобновление приостановленной выплаты пенсии осуществляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором получатель пенсии обратится в орган Пенсионного Фонда с соответствующим заявлением.

Памятку получил:

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(инициалы и фамилия)

Приложение № 6
к Порядку представления, оформления и
рассмотрения документов, необходимых
для назначения пенсий (перерасчета,
перевода с одного вида пенсии на другой)
на территории Луганской Народной
Республики

(форма титульного листа журнала)

УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

В _____

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений и решений органа
Пенсионного Фонда Луганской Народной Республики

на 20 ____ г.

Участок № _____

Начат _____

Окончен _____

(форма листа 1 журнала)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес	Дата приема заявления
1	2	3	4

(форма листа 2 журнала)

Дата приема документов, которые необходимо предоставить дополнительно	Содержание заявления (вид пенсии, перерасчет и т.п.)	Дата решения (распоряжения)	Суть решения (распоряжения) (удовлетворено/отказано)
5	6	7	8

(форма заверительной надписи журнала)

В Журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов

(прописью)

Начальник управления _____

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(выполняется на отдельном листе бумаги размером 8 см х 5 см)

Приложение № 7
к Порядку представления, оформления и
рассмотрения документов, необходимых
для назначения пенсий (перерасчета,
перевода с одного вида пенсии на другой)
на территории Луганской Народной
Республики



ПЕНСИОННЫЙ ФОНД
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
УПРАВЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ФОНДА ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
В _____

РЕШЕНИЕ

от « _____ » _____ г. № _____
об отказе в назначении/перерасчете/переводe
с одного вида пенсии на другой
(нужное подчеркнуть)

(вид пенсии, законодательный акт)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

РАССМОТРЕНО:

УСТАНОВЛЕНО:

РЕШЕНО:

(обоснованные причины отказа в назначении пенсии, порядок обжалования решения)

Начальник управления

(подпись)

(инициалы и фамилия)

*(Приложение № 8 к Порядку исключено в соответствии с приказом ПФ ЛНР
от 01.04.2021 № 68, зарегистрированным в Минюсте ЛНР 26.04.2021 за № 190/3851).*

