



ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ  
ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ  
В ДОНЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ

# БРИФІНГ

начальника Головного  
управління Пенсійного Фонду  
України в Донецькій області  
Наталії Рад



27 вересня 2023 р.





# СТАН ФІНАНСУВАННЯ

- Головним управлінням Пенсійного фонду України в Донецькій області продовжується фінансування пенсійних та страхових виплат, субсидій та пільг.
- Виплати здійснюються відповідно до графіка виплат через установи уповноважених банків та відділень поштового зв'язку.

## ГОЛОВНИМ УПРАВЛІННЯМ ПРОДОВЖУЄТЬСЯ ФІНАНСУВАННЯ ВИПЛАТНОГО ПЕРІОДУ ВЕРЕСНЯ 2023 РОКУ.

ЗАГАЛЬНА ПОТРЕБА НА СОЦІАЛЬНІ ВИПЛАТИ **У ВЕРЕСНІ**, що адмініструються Головним управлінням, становить **5 414,7 млн грн** (969,8 тис. одержувачів), у тому числі:

### ПЕНСІЇ

**5 084,6 млн грн**  
(842,3 тис. одержувачів),  
середня виплата –  
**6 002,20 грн**

### СУБСИДІЇ І ПІЛЬГИ

**57,7 млн грн**  
(90,5 тис. одержувачів),  
середня виплата –  
**637,12 грн**

### СТРАХОВІ ВИПЛАТИ

**266,3 млн грн**  
(30,9 тис. одержувачів),  
середня виплата –  
**7 737,29 грн**



# ГОЛОВНИМ УПРАВЛІННЯМ ЗАБЕЗПЕЧУЄТЬСЯ НАДАННЯ ПОСЛУГ


на **18 площадках** Донецької області,  
у **47 хабах** за межами області, у т.ч.  
у **27 хабах** – безпосередньо,  
у **20 хабах** у режимі відео-конференцій

**79** уповноваженими особами  
з питань субсидій та пільг


**З початку 2023 року надано  
236,2 тис. послуг, у т.ч.:**

станом на 27.09.2023




 з питань пенсійного  
забезпечення

**167,1 тис.**

 з питань субсидій  
та пільг


**60,1 тис.**

 з питань страхових  
виплат


**9,0 тис.**

 через  
фронт офіс

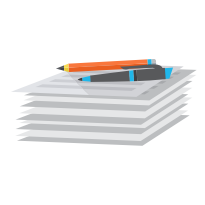
**109,4 тис.**

 через  
вебпортал


**41,6 тис.**

 консультаційних  
послуг «гарячої лінії»

**61,3 тис.**

 письмових  
звернень

**18,6 тис.**

 через  
уповноважених осіб

**5,3 тис.**

## Умовні позначки











- ▲ – прийоми в межах області
- ◆ – прийоми за межами області (в гуманітарних хабах)



# НАЙБІЛЬШ ЗАПИТУВАНА ІНФОРМАЦІЯ ВІД МЕШКАНЦІВ ОБЛАСТІ

## Про порядок зарахування та підтвердження стажу

### Нормативно-правова база

-  Закон України № 1788 від 5 листопада 1991 року «Про пенсійне забезпечення»
-  Закон України № 1058 від 9 липня 2003 року «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування»
-  Закон України № 2464 від 8 липня 2010 року «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування»
-  Закон України № 1105 від 23 вересня 1999 року «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування»
-  Закон України № 1533 від 2 березня 2000 року «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття»
-  Постанова Кабінету Міністрів України № 637 від 12 серпня 1993 року «Про затвердження Порядку підтвердження наявного стажу роботи для призначення пенсій за відсутності трудової книжки або відповідних записів у ній»
-  Постанова Кабінету Міністрів України № 461 від 24 червня 2016 року «Про затвердження списків виробництв, робіт, професій, посад і показників, зайнятість в яких дає право на пенсію за віком на пільгових умовах»
-  Постанова Правління Пенсійного фонду України № 21-1 від 19 грудня 2003 року «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення і сплати страхувальниками та застрахованими особами внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування до Пенсійного фонду України»
-  Постанова Кабінету Міністрів України № 794 від 04 червня 1998 року «Про затвердження Положення про організацію персоніфікованого обліку відомостей у системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування»
-  Постанова Правління Пенсійного фонду України № 18-1 від від 10 листопада 2006 року «Про затвердження Порядку підтвердження періодів роботи, що зараховуються до стажу для призначення пенсії»

# ВИДИ СТАЖІВ

**ТРУДОВИЙ (ЗАГАЛЬНИЙ) СТАЖ** – це періоди офіційної трудової діяльності, що підтверджуються записами трудовій книжці.

**СТРАХОВИЙ (ПЕНСІЙНИЙ) СТАЖ** – це відрізок часу, протягом якого особа підлягала загальнообов'язковому державному пенсійному страхуванню та за який щомісяця сплачувалися внески в сумі не менше, ніж мінімальний страховий внесок (ст. 24 ЗУ «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування»).

**З 1 січня 2004 року до страхового стажу зараховуються лише ті періоди, протягом яких сплачувалися страхові внески, і в розмірах пропорційно сплаченим внескам.**

Відповідно до пункту 6 ч. першої ст. 1 Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» мінімальний внесок становить **22 % від мінімальної заробітної плати** (з 1 січня 2023 року мінімальний розмір заробітної плати в Україні становить **6700 грн**).

**Страховий стаж, набутий до 01 січня 2004 року, підтверджується трудовою книжкою.**

**СПЕЦІАЛЬНИЙ (ПІЛЬГОВИЙ) СТАЖ** – це період трудової діяльності в шкідливих, небезпечних або специфічних умовах протягом повного робочого дня;  
– це сумарна тривалість певної трудової діяльності на відповідних видах робіт, що дає право на дострокове призначення трудової пенсії;



# ПОРЯДОК ПІДТВЕРДЖЕННЯ СТРАХОВОГО СТАЖУ

## ПЕРІОДИ РОБОТИ ВРАХОВУЮТЬСЯ ДО СТРАХОВОГО СТАЖУ НА ПІДСТАВІ:

### ПІДПРИЄМНИЦЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ (ФОП)

- ✓ документів про сплату страхових внесків (платіжних доручень, квитанцій установ банків, документів, що підтверджують поштові перекази, інформації органів Пенсійного фонду України)

Для ФОП із застосуванням спрощеної системи оподаткування:

- ✓ свідоцтва про сплату єдиного податку;
- ✓ спеціального торгового патенту;
- ✓ документів про сплату єдиного або фіксованого податку.

Періоди провадження ФОП діяльності можуть підтверджуватися даними персоналізованого обліку.

### ВІЙСЬКОВА СЛУЖБА

- ✓ військового квитка;
- ✓ довідок територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки (раніше – військомати), військових частин і установ;
- ✓ довідок архівних і військово-лікувальних установ.

### СЛУЖБА В ОРГАНАХ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

- ✓ довідки, які видаються в порядку, що визначається МВС

### ДОГЛЯД ЗА ОСОБОЮ З ІНВАЛІДНІСТЮ І ГРУПИ, дитиною з інвалідністю (до 16 років), пенсіонером (80-річного віку)

- ✓ інформації про отримання допомоги, компенсації за догляд за такою особою, одержаною від органів соціального захисту населення, або акта обстеження фактичних обставин здійснення догляду;
- ✓ документів, що засвідчує перебування на інвалідності (для осіб з інвалідністю I групи та дітей з інвалідністю) та вік (для осіб похилого віку та дітей з інвалідністю);
- ✓ свідоцтва про народження, паспорта громадянина України або іншого документа, що засвідчує особу;
- ✓ відомостей житлово-експлуатаційних або інших організацій за місцем проживання (реєстрації), сільських, селищних рад, опитування осіб, за якими здійснюється догляд, та їх сусідів, інших даних;
- ✓ виписки із акта огляду МСЕК, медичних висновків, пенсійного посвідчення, посвідчення одержувача допомоги або довідки органів соціального захисту населення, або довідки Пенсійного фонду України.

### НАВЧАННЯ ЗА ДЕННОЮ ФОРМОЮ

- ✓ дипломів, свідоцтв, посвідчень, а також довідок та інших документів, які містять відомості про період навчання.

### ТВОРЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

- ✓ довідки про період сплати страхових внесків до Пенсійного фонду України;
- ✓ довідки (виписки з постанов) секретаріатів правління творчих спілок України про встановлення творчого стажу.

### ТРИМАННЯ ПІД ВАРТОЮ, ВІДБУВАННЯ ПОКАРАННЯ, ПЕРЕБУВАННЯ В ЗАСЛАННІ І НА ПРИМУСОВОМУ ЛІКУВАННІ

- ✓ документів про реабілітацію (довідки суду, органів прокуратури чи органів досудового розслідування про закриття кримінального провадження або довідки суду про ухвалення виправдувального вироку).



## ПЕРІОД РОБОТИ ЗАСУДЖЕНИХ

- ✓ платіжних доручень, квитанцій установ банків, документів щодо поштових переказів, інших документів про сплату страхових внесків;
- ✓ інформації Пенсійного фонду України про сплату страхових внесків (за наявності);
- ✓ інформації установи виконання покарань про те, що особа підлягала загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню, або про сплату страхових внесків.

## ПРОЖИВАННЯ ДРУЖИНИ ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦЯ

разом з чоловіком у місцевостях, де була відсутня можливість її працевлаштування

- ✓ довідок, виданих командирами військових частин, або територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки.

## ДОГЛЯД НЕПРАЦЮЮЧОЇ МАТЕРІ ЗА ДИТИНОЮ ДО 3-Х РОКІВ

- ✓ свідоцтва про народження дитини (у разі смерті дитини – свідоцтва про смерть).

Страховий стаж обчислюється за даними, наявними в реєстрі застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування. Основним документом про стаж роботи до впровадження персоніфікованого обліку є **трудова книжка**.

**ЗА ВІДСУТНОСТІ ТРУДОВОЇ КНИЖКИ, А ТАКОЖ КОЛИ В ТРУДОВІЙ КНИЖЦІ ВІДСУТНІ АБО МІСТЯТЬСЯ НЕПРАВИЛЬНІ/НЕТОЧНІ ЗАПИСИ ПРО ПЕРІОДИ РОБОТИ, ДЛЯ ПІДТВЕРДЖЕННЯ СТАЖУ ПРИЙМАЮТЬСЯ:**

- ✓ довідки, виписки із наказів; ✓ посвідчення, характеристики;
- ✓ особові рахунки і відомості на видачу заробітної плати;
- ✓ письмові трудові договори і угоди з відмітками про їх виконання;
- ✓ членські квитки профспілок;
- ✓ інші документи, які містять відомості про періоди роботи.



## ВИМОГИ ДО ДОКУМЕНТІВ ПРО СТАЖ

- **Документи, що подаються для підтвердження трудової діяльності, повинні бути підписані посадовими особами і засвідчені печаткою.** → Якщо ім'я, по батькові та прізвище, зазначені в документах, що підтверджують стаж роботи, **не збігаються з паспортними даними або свідоцтвом про народження**, факт приналежності цього документа даній особі може бути встановлено **в судовому порядку**.
- **Для підтвердження стажу приймаються лише ті відомості про період роботи, що внесені до довідки на підставі документів.** → Зміна прізвища, ім'я та по батькові підтверджується **свідоцтвом про шлюб або документом про їх зміну**.



**Трудова книжка** або окремі її записи не можуть бути підтвердженням стажу роботи у разі відсутності в ній підписів посадових осіб, печатки, а також наявності в ній підтирок, підчисток, виправлень, які не завірені належним чином, чи інших порушень вимог Інструкції про порядок ведення трудових книжок.



# ПІДТВЕРДЖЕННЯ ПЕРІОДІВ РОБОТИ У РАЗІ ЛІКВІДАЦІЇ ПІДПРИЄМСТВА БЕЗ ВИЗНАЧЕННЯ ПРАВОНАСТУПНИКА

Страховий стаж на підприємстві, яке ліквідовано без правонаступника можна підтвердити:

✔ трудовою книжкою ✔ даними реєстру застрахованих осіб ✔ довідками, виданими архівними установами

Порядок підтвердження страхового стажу встановлюється показаннями свідків за відсутності документів про наявний стаж роботи або неможливості їх одержання у зв'язку з:

СТИХІЙНИМ ЛИХОМ, АВАРІЯМИ, КАТАСТРОФАМИ  
ТА ІНШИМИ НАДЗВИЧАЙНИМИ СИТУАЦІЯМИ

» на підставі показань не менше двох свідків, які знають заявника по спільній з ним роботі на одному підприємстві, в установі, організації (у тому числі колгоспі)

ЛІКВІДАЦІЄЮ, РОЗТАШУВАННЯМ ПІДПРИЄМСТВА, УСТАНОВИ, ОРГАНІЗАЦІЇ НА  
ТИМЧАСОВО ОКУПОВАНІЙ ТЕРИТОРІЇ, У РАЙОНАХ ПРОВЕДЕННЯ БОЙОВИХ ДІЙ

» на підставі показань не менше двох свідків, які знають заявника по спільній з ним роботі на одному підприємстві, в установі, організації (у тому числі колгоспі) і мають документи за період сумісної роботи з заявником

Для підтвердження спеціального (пільгового) стажу роботи приймаються уточнюючі довідки підприємств, установ, організацій або їх правонаступників.



Для підтвердження спеціального (пільгового) стажу роботи заявник подає до будь-якого територіального органу Пенсійного фонду України такі документи для розгляду на комісії при Головному управлінні:

→ заяву про підтвердження стажу роботи

(за формою, затвердженою додатком 2 до Постанови 18-1);

→ документи, які підтверджують факт припинення підприємства, установи, організації в результаті їх ліквідації (у тому числі архівні) – щодо підприємств, установ, організацій, ліквідованих до 01.07.2004 та/або щодо яких відсутні дані про проведення реєстраційних дій в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

→ трудову книжку;

→ документи, видані архівними установами, зокрема:




- довідку про заробітну плату;
- копії документів про проведення атестації робочих місць;
- копії документів про переведення на іншу роботу, на роботу з неповним робочим днем, надання відпусток без збереження заробітної плати (у разі відсутності – довідка про їх відсутність).

У разі необхідності заявник може подавати інші документи, які можуть підтверджувати виконання робіт, що дають право на призначення пенсії на пільгових умовах або за вислугу років.



# ДО УВАГИ ОТРИМУВАЧІВ ПЕНСІЙНИХ, СТРАХОВИХ ВИПЛАТ, СУБСИДІЙ ТА ПІЛЬГ!

У разі зміни:

-  паспорту
-  прізвища
-  контактних даних
-  місця роботи або розірвання трудових відносин тощо



**Необхідно обов'язково повідомляти органи  
Пенсійного Фонду України**

# НАШІ КОНТАКТИ

Телефони «гарячої лінії»  
Головного управління:

**0 800 400 870**

**0 800 406 360**

**0 800 406 370**

Додатковий телефон  
«гарячої лінії» для  
дзвінків через Viber,  
WhatsApp, Telegram

**+380 66 530 84 71**

Телефон «гарячої лінії»  
для військовослужбовців  
та деяких інших категорій  
громадян

**0 800 404 670**

Додатково для військовослужбовців  
та деяких інших категорій громадян  
діє телефон з можливістю дзвінків  
через Viber, WhatsApp, Telegram

**+380 66 137 61 95**

Офіційна електронна пошта Головного управління Пенсійного фонду України: **[gu@dn.pfu.gov.ua](mailto:gu@dn.pfu.gov.ua)**

# МИ В СОЦІАЛЬНИХ МЕРЕЖАХ

Головне управління  
Пенсійного фонду  
України в Донецькій  
області

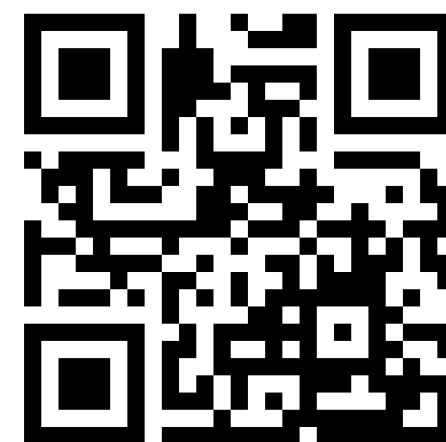
ФЕЙСБУК



 [fb.com/dn.pfy](https://fb.com/dn.pfy)

ПФУ  
Донецької  
області

ТЕЛЕГРАМ



 [@PensFond\\_dn](https://t.me/@PensFond_dn)

ГУ ПФУ в  
Донецькій  
області

ЮТУБ



 [@gu\\_pfu\\_dn](https://yt.com/@gu_pfu_dn)



Бережіть себе  
та отримуйте  
послуги на  
вебпорталі



[portal.pfu.gov.ua](https://portal.pfu.gov.ua)







**ДЯКУЮ  
ЗА УВАГУ!**