

Скоро на пенсию? Подготовьте документы заблаговременно!

Трудовая пенсия по старости назначается со дня обращения за ней с заявлением и всеми необходимыми документами. Из-за смены работы, места проживания, профессии не всегда получается быстро собрать документы, нужные для назначения трудовой пенсии в максимальном размере.

Пенсионный фонд рекомендует заранее обратиться с имеющимися у Вас документами в территориальный орган ПФР по месту жительства для правильного и своевременного назначения пенсии, как работающим гражданам, так и не работающим.

При необходимости сотрудники ПФР:

1. Проверят правильность оформления документов.
2. Окажут содействие в направлении запросов по подтверждению Вашей трудовой деятельности.

Какие документы нужно подготовить заблаговременно?

- Для подтверждения стажа — **трудовая книжка**.

При отсутствии трудовой книжки, а также когда в трудовой содержатся неправильные и неточные сведения, либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение принимаются письменные трудовые договоры, трудовые книжки колхозников, справки, выдаваемые работодателями.

Периоды работы после регистрации гражданина в качестве застрахованного лица подтверждаются сведениями индивидуального (персонифицированного) учета.

Заработок — может быть исчислен по справке о заработке за любые 60 месяцев подряд до 01 января 2002 года, либо из заработка за 2000-2001 годы по сведениям персонифицированного учета.

Для выбора максимального коэффициента (1,2) может быть предоставлено любое количество справок — специалистами УПФР будет выбран наиболее выгодный для Вас вариант.

О нетрудоспособных членах семьи (при наличии).

Также важно помнить, что в 1990-е годы многие предприятия реорганизовывались. Поэтому часто в трудовой книжке есть запись о приеме

на работу в одну организацию, а запись об увольнении заверена печатью совершенно другой организации. В этом случае нужна справка, подтверждающая переименование.

Самостоятельная работа: провести оценку имеющихся документов. В первую очередь нужно внимательно просмотреть трудовую книжку: нет ли исправлений, подчисток, хорошо ли читаются записи на печати об увольнении. Имеется ли отметка об изменении фамилии, заверены ли печатью исправления в записях трудовой книжки. Все записи в трудовой книжке должны быть занесены с обязательным указанием основания их внесения (дата, номер приказа).

Для проведения заблаговременной работы необходимо обращаться с документами в УПФР в городе Катав-Ивановске в каб. № 9.

Начальник отдела НПВПиОППЗЛ
2-47-92

А.Г. Хайкова