

**ПЕНСІЙНИЙ ФОНД УКРАЇНИ****ПОСТАНОВА ПРАВЛІННЯ**

від _____ 20__ р.

Київ

№ _____

Про затвердження Порядку розгляду органами Пенсійного фонду України скарг на рішення, прийняті за результатами проведених перевірок правильності використання страхувальниками коштів загальнообов'язкового державного соціального страхування

Відповідно до статті 10 Закону України “Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування”, пунктів 9, 10 Положення про Пенсійний фонд України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 липня 2014 року № 280, правління Пенсійного фонду України

ПОСТАНОВЛЯЄ:

1. Затвердити Порядок розгляду органами Пенсійного фонду України скарг на рішення, прийняті за результатами проведених перевірок правильності використання страхувальниками коштів загальнообов'язкового державного соціального страхування, що додається.

2. Департаменту контролю використання коштів загальнообов'язкового державного соціального страхування (Хижняк В.) разом з Юридичним департаментом (Рябцева Т.) подати цю постанову на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

3. Ця постанова набирає чинності з дня її офіційного опублікування.

Голова правління**Євгеній КАПІНУС**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Постанова правління

Пенсійного фонду України

_____ 2025 року № _____

**Порядок
розгляду органами Пенсійного фонду України скарг на рішення, прийняті за
результатами проведених перевірок правильності використання
страхувальниками коштів загальнообов'язкового державного соціального
страхування**

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає процедуру подання та розгляду головними управліннями Пенсійного фонду України в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі (далі – органи Пенсійного фонду) / Пенсійним фондом України скарг страхувальників при оскарженні рішень про повернення страхових коштів та застосування фінансових санкцій за порушення порядку використання коштів загальнообов'язкового державного соціального страхування, про застосування фінансових санкцій за несвоєчасне повернення або повернення не в повному обсязі страхових коштів, передбачених частиною шостою статті 8 Закону України “Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування” (далі – Закон).

2. Відмова в прийнятті скарги страхувальника, крім випадків, вказаних у цьому розділі, забороняється.

3. У скарзі має бути зазначено:

1) найменування, адреса місцезнаходження юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), адреса задекларованого / зареєстрованого місця проживання (перебування) фізичної особи – підприємця (далі – ФОП), особи, яка провадить незалежну професійну діяльність, номер засобу зв'язку та адреса електронної пошти (за наявності);

2) код за ЄДРПОУ юридичної особи або для ФОП, осіб, які провадять незалежну професійну діяльність, – реєстраційний номер облікової картки платника податків чи серія (за наявності) та номер паспорта / унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності) (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття



Хижняк Владислава Олександрівна

КНЕДП ДПС

A7F10DCA1B07D2E71A15E49784476B1D47F54D9F2EEDD0845D93103A6607E93600

21.03.2025

Пенсійний фонд України



21.03.2025 104/08-16

реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті);

3) найменування органу Пенсійного фонду, яким прийнято рішення, що оскаржується, дата його прийняття і реєстраційний номер;

4) суть порушеного питання, прохання чи вимога;

5) дата складення скарги.

4. Скарга підписується скаржником або його представником власноручно або з використанням електронного підпису.

Скарга повинна бути викладена в письмовій формі та подана шляхом особистого звернення, надіслана поштовим відправленням або подана в електронній формі, у тому числі з використанням вебпорталу електронних послуг Пенсійного фонду України.

Скарга, що подається в електронній формі, повинна відповідати вимогам Закону України “Про електронні документи та електронний документообіг”.

Якщо скарга в інтересах юридичної особи, ФОП або особи, яка провадить незалежну професійну діяльність, подається її представником, то до скарги додається копія довіреності або іншого документа, що підтверджує повноваження представника.

5. Скарга, оформлена без дотримання вимог, встановлених пунктами 3, 4 цього розділу, що не дає можливості розглянути скаргу по суті, залишається без руху. Письмове повідомлення про залишення скарги без руху з відповідними обґрунтуваннями виявлених недоліків з посиланням на порушені вимоги законодавства, спосіб та строк усунення недоліків, який має становити не менше трьох робочих днів від дня отримання повідомлення про залишення скарги без руху, а також способи, порядок та строки оскарження рішення про залишення скарги без руху надсилається особі, яка її подала, протягом трьох робочих днів з дня отримання скарги, а в разі особистого звернення із скаргою – таке повідомлення негайно (за можливості) вручається під розписку особі, яка подала скаргу.

У разі усунення виявлених недоліків у строк, встановлений у повідомленні, скарга вважається поданою в день її первинного подання. При цьому строк розгляду скарги продовжується на строк залишення її без руху.

6. Якщо питання, порушені у скарзі, одержаній органом Пенсійного фонду / Пенсійним фондом України, не входять до його повноважень, то така скарга невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин – не пізніше п’яти робочих

днів передається відповідному органу Пенсійного фонду, рішення якого оскаржується, для розгляду по суті.

7. Не підлягає розгляду:

повторна скарга, подана до того самого органу Пенсійного фонду / Пенсійного фонду України тим самим скаржником з того самого питання, за умови, що попередня скарга була вирішена по суті, крім випадку зміни істотних для вирішення справи обставин (умов);

скарга, в якій порушено питання, яке станом на день подання скарги розглядається судом або щодо якого ухвалено судове рішення про відмову в задоволенні вимог скаржника, крім випадків зміни істотних для вирішення справи обставин (умов);

скарга, подана з порушенням строку подання без поважних причин, установлених для її подання.

Письмове повідомлення про залишення скарги без розгляду невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин – не пізніше п'яти робочих днів з дня її отримання надається скаржнику (його представнику) під розписку або надсилається на адресу скаржника поштою з повідомленням про вручення, або надсилається в електронній формі на адресу електронної пошти, зазначену у скарзі, чи через особистий кабінет вебпорталу електронних послуг Пенсійного фонду України.

II. Подання скарги

1. Скарга на рішення органу Пенсійного фонду подається до керівника цього органу, посадовою особою якого винесено оскаржуване рішення.

Страховальник має право оскаржити зазначене рішення в судовому порядку.

2. У разі якщо оскаржуване рішення органу Пенсійного фонду винесене керівником цього органу, страховальник має право на оскарження такого рішення в адміністративному порядку до Пенсійного фонду України або до адміністративного суду.

У разі коли орган Пенсійного фонду доводить до відома страховальника рішення про повне або часткове незадоволення його скарги, такий страховальник має право звернутися зі скаргою до Пенсійного фонду України або оскаржити зазначене рішення в судовому порядку.

Подання до Пенсійного фонду України скарг, зазначених у цьому пункті, здійснюється через орган Пенсійного фонду, рішення якого оскаржується.

3. Скарга подається протягом тридцяти календарних днів з дня доведення рішення, що оскаржується, до відома страховальника. Скарга подається в письмовій формі разом з документами, що свідчать про неправильність рішення

(оригінали яких повертаються скаржнику за його вимогою після перегляду справи, що розглядається за скаргою), або копіями таких документів.

4. Скарга, спрямована Пенсійному фонду України, що надійшла до органу Пенсійного фонду, який прийняв рішення, що оскаржується, реєструється і невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин – не пізніше п'яти робочих днів надсилається ним разом з необхідними для її розгляду документами, що засвідчують обставини справи, та матеріалами розгляду скарги до Пенсійного фонду України.

5. Якщо до скарги не додано необхідні для її розгляду документи, Пенсійний фонд України вистребовує додатково документи та відомості, що перебувають у володінні органу Пенсійного фонду, рішення якого оскаржується.

6. У разі пропущення у зв'язку з хворобою, відрядженням чи з інших поважних причин строку подання скарги, визначеного пунктом 3 цього розділу, страхувальник може звернутися до органу Пенсійного фонду / Пенсійного фонду України з клопотанням про поновлення строку подання скарги.

Звернення про поновлення строку подання скарги може бути подано протягом десяти робочих днів з дня припинення обставин, що були поважною причиною пропущення строку подання скарги, але не пізніше одного року з дня прийняття оскаржуваного рішення.

Скарга, строк подання якої пропущено з поважних причин, подається протягом десяти робочих днів з дня отримання страхувальником повідомлення про поновлення такого строку.

7. Клопотання про поновлення строку подання скарги може бути подано скаржником у письмовій формі шляхом особистого звернення, надіслане поштовим відправленням або подане в електронній формі, у тому числі з використанням вебпорталу електронних послуг Пенсійного фонду України. До клопотання про поновлення строку подання скарги додаються копії документів, що підтверджують наявність поважних причин пропуску строку подання скарги. У разі подання клопотання уповноваженим представником скаржника до нього додаються документи, що підтверджують повноваження такого уповноваженого представника.

8. Орган Пенсійного фонду / Пенсійний фонд України розглядає подане клопотання не пізніше трьох робочих днів з дня його надходження, та приймає рішення у вигляді повідомлення щодо поновлення строку подання скарги або відмову в поновленні строку подання скарги.

У разі поновлення строку подання скарги орган Пенсійного фонду / Пенсійний фонд України зазначає про це в рішенні за скаргою із зазначенням

поважних причин пропуску строку подання скарги, що підтверджують наявність поважних причин.

Повідомлення щодо поновлення строку подання скарги або відмову в поновленні строку подання скарги надсилається скаржнику:

у разі подання клопотання в паперовій формі – рекомендованим листом з повідомленням про вручення на адресу задекларованого / зареєстрованого місця проживання (перебування) скаржника, зазначену у відповідному клопотанні;

у разі подання клопотання в електронній формі, у тому числі з використанням вебпорталу електронних послуг Пенсійного фонду України, – на адресу електронної пошти, з якої надійшло відповідне клопотання, або адресу електронної пошти, зазначену в клопотанні, або через особистий кабінет вебпорталу електронних послуг Пенсійного фонду України.

III. Розгляд скарги

1. Орган Пенсійного фонду / Пенсійний фонд України розглядає скаргу у строки та порядку, визначені Законом України “Про адміністративну процедуру”, та за результатами розгляду приймає вмотивоване рішення.

Рішення доводиться до відома страхувальника невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин – не пізніше трьох робочих днів з дня його прийняття шляхом надсилання на його адресу поштою з повідомленням про вручення або надання йому під розписку.

2. Орган Пенсійного фонду / Пенсійний фонд України може прийняти рішення про продовження строків розгляду скарги страхувальника понад строки, визначені в абзаці першому пункту 1 цього розділу, але не більше ніж на п’ятнадцять календарних днів, та письмово повідомити про це страхувальника з обґрунтуванням прийнятого рішення не пізніше ніж за три робочі дні до завершення граничного строку.

Підставою для прийняття такого рішення може бути: відсутність доданих до скарги документів (акта перевірки, розрахунків розміру штрафу або пені, рішення, прийнятого результатами проведених перевірок правильності використання страхувальниками страхових коштів, рішення, прийнятого за результатом розгляду скарги, інших документів, необхідних для розгляду скарги).

3. Скарга на рішення, прийняте за результатами проведених перевірок правильності використання страхувальниками страхових коштів, подана із дотриманням порядку і строків, визначених Законом України “Про адміністративну процедуру” та цим Порядком, за клопотанням скаржника зупиняє дію рішення до винесення органом Пенсійного фонду / Пенсійним фондом України рішення за скаргою або рішення судом у справі.

4. Орган Пенсійного фонду / Пенсійний фонд України при розгляді скарги страхувальника перевіряє законність і обґрунтованість рішення, що оскаржується, і приймає одне з рішень, передбачених статтею 85 Закону України “Про адміністративну процедуру”.

5. У разі скасування повністю або частково рішення, яке оскаржується, якщо це необхідно здійснити для усунення порушення, в рішенні даються розпорядження органу Пенсійного фонду, рішення якого скасовано, про вчинення відповідних дій.

6. У разі скасування раніше прийнятого рішення органу Пенсійного фонду про повернення страхових коштів та застосування фінансових санкцій за порушення порядку використання коштів загальнообов’язкового державного соціального страхування, про застосування фінансових санкцій за несвоєчасне повернення або повернення не в повному обсязі страхових коштів воно вважається відкликаним з дня прийняття рішення про повне або часткове задоволення скарги страхувальника.

7. Рішення Пенсійного фонду України, прийняте за розглядом скарги страхувальника, може бути оскаржене до адміністративного суду.

IV. Рішення за розглядом скарги

1. Рішення за розглядом скарги страхувальника в органі Пенсійного фонду приймає його керівник (якщо оскаржуване рішення винесено посадовою особою цього органу), в Пенсійному фонді України – уповноважена особа на підставі відповідного розпорядчого акта.

2. Рішення про результати розгляду скарги страхувальника оформляється відповідно до вимог Закону України “Про адміністративну процедуру”.

Рішення складається у письмовій формі державною мовою із застосуванням офіційно-ділового стилю і термінології законодавства та оформляється на бланку органу Пенсійного фонду / Пенсійного фонду України, який розглядав скаргу.

3. Якщо вмотивоване рішення за скаргою страхувальника або рішення про продовження строків її розгляду не надсилається скаржнику протягом встановленого строку, така скарга вважається повністю задоволеною на користь скаржника з дня, наступного за останнім днем зазначених строків.

V. Вирішення справи

1. Процедура оскарження закінчується:

останнім днем строку, передбаченого пунктами 3, 6 розділу II цього Порядку, для подання скарги про перегляд рішення органу Пенсійного фонду в тому разі, коли така скарга не була подана у зазначений строк;

днем отримання страхувальником рішення органу Пенсійного фонду про повне задоволення скарги;

днем отримання страхувальником рішення Пенсійного фонду України, що не підлягає подальшому адміністративному оскарженню;

днем прийняття судом рішення у справі за позовом страхувальника щодо визнання недійсним рішення органу Пенсійного фонду.

2. Страхувальник, який подав скаргу на рішення органу Пенсійного фонду, має право:

1) особисто викласти аргументи особі, що перевіряла скаргу, та брати участь у перевірці поданої скарги;

2) ознайомитися з матеріалами перевірки;

3) подавати додаткові матеріали або наполягати на їх запиті органом Пенсійного фонду / Пенсійним фондом України, який розглядає скаргу;

4) бути присутнім при розгляді скарги;

5) користуватися послугами адвоката або уповноваженого представника, оформивши це уповноваження у встановленому законом порядку;

6) одержати письмову відповідь про результати розгляду скарги;

7) висловлювати усно або письмово вимогу щодо дотримання таємниці розгляду скарги;

8) вимагати відшкодування збитків, якщо вони стали результатом неправомірних рішень;

9) відкликати або анулювати подану скаргу в будь-який час до прийняття рішення за наслідками розгляду скарги.

Відкликання або анулювання скарги проводиться за письмовою заявою страхувальника, який подав скаргу.

3. Структурні підрозділи (працівники) органів Пенсійного фонду / Пенсійного фонду України, уповноважені готувати матеріали для розгляду скарги на рішення, зазначені в пункті 1 розділу I цього Порядку, мають право одержувати

у встановленому порядку від посадових осіб органів Пенсійного фонду / Пенсійного фонду України документи, довідки, розрахунки, пояснення та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на них завдань, а також залучати до підготовки матеріалів (за згодою керівника) інші структурні підрозділи (працівників) органів Пенсійного фонду / Пенсійного фонду України.

4. Скарги та матеріали, що засвідчують обставини справи, зберігаються протягом 5 років.

5. Інформація, яка стала відома посадовим особам органів Пенсійного фонду / Пенсійного фонду України під час розгляду скарг, обробляється з урахуванням вимог Закону України “Про захист персональних даних”.

**Директор
Департаменту контролю використання
коштів загальнообов’язкового
державного соціального страхування**

Владислава ХИЖНЯК