**Льготная справка - в Пенсионный фонд**

Постоянная занятость на определенных работах и отдельных профессиях позволяет выйти на пенсию по льготным основаниям, т.е. ранее общего пенсионного возраста. Для подтверждения такого специального стажа проверяются сведения лицевого счета застрахованного лица. Также Закон № 400-ФЗ предусматривает выдачу специальной справки, подтверждающий особый характер работы и условий труда.

**Что такое льготная справка**

Льготная справка в ПФР - это документ, выданный работодателем, подтверждающий особый характер работы или условия труда. Как следует из названия, справка нужна для подтверждения льготного стажа. Перечни работ и профессий, по которым можно выйти на досрочную (льготную) пенсию, утверждены:

* статьей 30 Федерального закона № 400-ФЗ;
* Постановлением Кабинета Министров СССР от 26.01.1991 № 10;
* Постановлением Совета Министров СССР от 22.08.1956 № 1173.

В перечень специальных условий труда входит работа шахтерами, на морском и речном флоте, металлургическая промышленность, горноразработки и полевые работы, иные сферы деятельности.

Сведения об указанных видах работ и профессий могут содержаться в стандартных документах - трудовых книжках, трудовых договорах. Однако ключевым условием для их принятия на льготную пенсию является постоянная занятость, т.е. работа в течение полного рабочего дня и рабочей недели. Поэтому ПФР будет проверять полную занятость следующим образом:

* за периоды после регистрации граждан в качестве застрахованного лица - по информации с лицевого счета, так как работодатели обязаны указать код льготной работы и профессии в отчетности;
* за периоды до регистрации в качестве застрахованного лица - по льготной справке работодателя;
* если работодатель ликвидирован и не может выдать льготную справку - по решению суда.

Таким образом, при обращении за пенсией по стандартным основаниям и по общему пенсионному возрасту льготная справка в Пенсионный фонд не нужна.

Выдать справку, подтверждающую особый характер работы или условия труда, может только организация, где фактически работал будущий пенсионер. Также документ может выдать правопреемник работодателя, если происходила реорганизация с передачей архивов. Положение о подсчете льготного стажа и заполнения справки утверждает сам работодатель.

Для заполнения справки действуют следующие правила:

* работодатель должен использовать только первоисточники и оригиналы для записей, т.е. приказы, должностные инструкции, табели учета рабочего времени (эти документы праве проверить специалисты ПФР);
* если граждан был занят на нескольких льготных работах и профессиях, они указываются по разным строкам и с отдельным подсчетом;
* отдельно указываются периоды, исключаемые из подсчета специального стажа (отстранение от работы, отпуска по уходу за ребенком и т.д.).

Работодатель несет ответственность за достоверность информации, указанной в льготной справке. Заверяется документ подписью руководителя, начальника отдела кадров, главного бухгалтера. Также на предприятии может быть создана специальная комиссия по подсчету льготного стажа и выдаче справок.