Навчальний приклад і заготовка. Особа, приватні адреси, події та платіжні дані вигадані; справжні посвідчення, квитанції й підписи не відтворюються. Перед використанням перевірте свої обставини та чинну процедуру. Заготовка з іменованими полями · Версія 1 · Українською

Заява про повернення пенсійного збору після придбання першого житла

Пояснення до документа

Адресат: *[Найменування компетентного органу ПФУ]*.
Адреса: *[Перевірена поштова адреса органу]*.

Заявник: *[Прізвище, ім’я, по батькові платника]*.
РНОКПП / паспортні реквізити: *[РНОКПП або належні паспортні реквізити за законним винятком]*.

Місце проживання і для листування: *[Місце проживання та адреса для листування]*.
Контактний телефон за згодою: *[Контактний телефон за згодою]*.

ЗАЯВА ПРО ПОВЕРНЕННЯ ЗБОРУ НА ОБОВ’ЯЗКОВЕ ДЕРЖАВНЕ ПЕНСІЙНЕ СТРАХУВАННЯ З ОПЕРАЦІЇ ПРИДБАННЯ ПЕРШОГО ЖИТЛА

Мною придбано житло: *[Дата, предмет та реквізити договору купівлі-продажу]*. **За цією операцією сплачено збір:** *[Дата, номер, сума, бюджетний рахунок і призначення фактичного платежу]*. До повернення заявляю *[Сума до повернення цифрами та словами]*. Прошу звірити платіж із відомостями про його зарахування до бюджету.

Підстава повернення — звільнення від сплати збору при придбанні житла вперше відповідно до пункту 9 статті 1 Закону України «Про збір на обов’язкове державне пенсійне страхування» та пункту 15-2 Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 1740. **Обставини першого придбання:** *[Конкретні відомості та документи про перше придбання житла]*.

Реквізити для безготівкового повернення: *[Найменування банку або небанківського надавача платіжних послуг, власник, IBAN і номер карткового рахунку за наявності]*.

ПРОШУ

1. Перевірити подані відомості про право на звільнення і фактичне зарахування зазначеного платежу та повернути *[Сума до повернення цифрами та словами]* у порядку, передбаченому наказом Міністерства фінансів України № 787, шляхом формування і направлення компетентним органом відповідного електронного подання Казначейству.
2. Перерахувати кошти на зазначений власний рахунок платника. Якщо для опрацювання потрібні уточнення щодо платежу або додаткові підтвердження, повідомити, які саме відомості відсутні та з якої правової підстави їх необхідно надати.
3. Повідомити письмово на адресу для листування про результат розгляду, а у разі відмови — викласти конкретні фактичні та правові підстави.

Додатки:

[Фактичний перелік доданих документів з кількістю аркушів].

Дата: *[Дата підписання заяви]*. **Підпис:** *[Особистий підпис платника або належно уповноваженої особи]*.

Пояснення та межі застосування: https://yurysty-lviv.com/guides/yak-ne-splachuvaty-abo-povernuty-pensiinyi-zbir-za-zhytlo