ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА СВЯЗИ И ИНФОРМАТИЗАЦИИ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ И МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

9 июня 2022 г. № 9/36

Об утверждении Инструкции о порядке выплаты пенсий, пособий и осуществления других социальных выплат через объекты почтовой связи

Изменения и дополнения:

Постановление Министерства связи и информатизации Республики Беларусь и Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19 августа 2024 г. № 20/66 (зарегистрировано в Национальном реестре - № 8/42049 от 28.08.2024 г.) <W22442049>;

Постановление Министерства связи и информатизации Республики Беларусь и Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 13 декабря 2024 г. № 36/102 (зарегистрировано в Национальном реестре - № 8/42735 от 16.01.2025 г.) <W22542735>

На основании абзаца одиннадцатого части первой статьи 101 Закона Республики Беларусь от 15 декабря 2003 г. № 258-З «О почтовой связи», подпункта 6.1 пункта 6 Положения о Министерстве связи и информатизации Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17 марта 2004 г. № 302, и подпункта 7.1.15 пункта 7 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 октября 2001 г. № 1589, Министерство связи и информатизации Республики Беларусь и Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЮТ:

1. Утвердить Инструкцию о порядке выплаты пенсий, пособий и осуществления других социальных выплат через объекты почтовой связи (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства связи Республики Беларусь от 26 мая 2003 г. № 64/13 «Об утверждении Инструкции по выплате пенсий и пособий через объекты почтовой связи»;

постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства связи и информатизации Республики Беларусь от 19 апреля 2005 г. № 43/10 «О внесении изменений и дополнения в некоторые нормативные правовые акты»;

постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства связи и информатизации Республики Беларусь от 31 октября 2006 г. № 136/31 «О внесении изменений и дополнений в Инструкцию по выплате пенсий и пособий через организации почтовой связи»;

постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства связи и информатизации Республики Беларусь от 8 августа 2011 г. № 75/15 «О внесении изменений и дополнений в Инструкцию по выплате пенсий и пособий через организации почтовой связи»;

постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства связи и информатизации Республики Беларусь от 29 ноября 2012 г. № 114/20 «О внесении изменений и дополнений в постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства связи Республики Беларусь от 26 мая 2003 г. № 64/13»;

постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства связи и информатизации Республики Беларусь от 8 мая 2013 г. № 36/4 «О внесении изменений в Инструкцию по выплате пенсий и пособий через объекты почтовой связи»;

постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства связи и информатизации Республики Беларусь от 11 июля 2013 г. № 73/10 «О внесении изменений в Инструкцию по выплате пенсий и пособий через объекты почтовой связи»;

постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства связи и информатизации Республики Беларусь от 29 декабря 2014 г. № 106/19 «О внесении изменений и дополнений в Инструкцию по выплате пенсий и пособий через объекты почтовой связи»;

постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства связи и информатизации Республики Беларусь от 27 марта 2015 г. № 21/12 «О внесении дополнений в Инструкцию по выплате пенсий и пособий через объекты почтовой связи»;

постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства связи и информатизации Республики Беларусь от 26 марта 2018 г. № 37/6 «О внесении изменений в Инструкцию по выплате пенсий и пособий через объекты почтовой связи»;

постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства связи Республики Беларусь от 30 декабря 2002 г. № 161/24 «Об утверждении Инструкции по выплате органами по труду, занятости и социальной защите пособия на погребение за счет средств государственного социального страхования»;

постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства связи и информатизации Республики Беларусь от 16 ноября 2007 г. № 145/48 «О внесении дополнений и изменений в постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства связи Республики Беларусь от 30 декабря 2002 г. № 161/24»;

постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства связи и информатизации Республики Беларусь от 10 декабря 2008 г. № 190/54 «О внесении изменений в Инструкцию по выплате органами по труду, занятости и социальной защите пособия на погребение за счет средств государственного социального страхования»;

постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства связи и информатизации Республики Беларусь от 13 марта 2009 г. № 36/7 «О внесении изменений и дополнений в Инструкцию по выплате органами по труду, занятости и социальной защите пособия на погребение за счет средств государственного социального страхования».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 ноября 2022 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр связи  и информатизации  Республики Беларусь  К.К.Шульган |  | Министр труда  и социальной защиты  Республики Беларусь  И.А.Костевич |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  Постановление  Министерства связи  и информатизации  Республики Беларусь  и Министерства труда  и социальной защиты  Республики Беларусь 09.06.2022 № 9/36 |

ИНСТРУКЦИЯ  
о порядке выплаты пенсий, пособий и осуществления других социальных выплат через объекты почтовой связи

ГЛАВА 1  
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Инструкция определяет порядок выплаты пенсий, пособий, осуществления других социальных выплат управлениями (отделами) по труду, занятости и социальной защите городских, районных исполнительных комитетов, управлениями (отделами) социальной защиты местных администраций районов в городах (далее – органы по труду, занятости и социальной защите) через объекты почтовой связи национального оператора почтовой связи (далее – объекты почтовой связи), в том числе организацию их доставки получателям объектами почтовой связи.

2. Для целей настоящей Инструкции нижеперечисленные термины имеют следующие значения:

ведомость на выплату пенсий, пособий, осуществление других социальных выплат (далее, если не установлено иное, – ведомость) – список получателей пенсий, пособий, других социальных выплат, сформированный органом по труду, занятости и социальной защите, переданный в организацию почтовой связи на бумажном носителе или по каналам связи в виде электронного документа;

выплата пенсий, пособий, осуществление других социальных выплат через объекты почтовой связи – оформление органами по труду, занятости и социальной защите ведомостей на выплату пенсий, пособий, осуществление других социальных выплат и иных выплатных документов, отражающих начисленные суммы пенсий, пособий, предусмотренных настоящей Инструкцией (далее, если не установлено иное, – иные выплатные документы), передача их в организации почтовой связи, перечисление начисленных сумм пенсий, пособий, других социальных выплат на счета организаций почтовой связи, выплата указанных сумм их получателям в объектах почтовой связи либо их доставка получателям объектами почтовой связи;

другие социальные выплаты – единовременная выплата семьям при рождении двоих и более детей на приобретение детских вещей первой необходимости, государственная адресная социальная помощь, денежная помощь на оздоровление отдельным категориям граждан, иная материальная помощь, выплачиваемая в соответствии с законодательством;

объекты почтовой связи – отделения почтовой связи (в том числе передвижные отделения почтовой связи) и пункты почтовой связи;

организация почтовой связи – структурные подразделения национального оператора почтовой связи (районные узлы почтовой связи, региональные узлы почтовой связи и другие подразделения);

получатель пенсии, пособия, другой социальной выплаты (далее – получатель) – физическое лицо, которому начислена пенсия, пособие, другая социальная выплата в соответствии с законодательством;

представитель получателя – физическое лицо, осуществляющее свои полномочия на основании актов законодательства либо актов уполномоченных на то государственных органов либо доверенности, оформленной в порядке, установленном гражданским законодательством;

электронное сообщение – текстовая или иная информация, предназначенная для передачи и получения в электронном виде, необходимая для выплаты пенсий, пособий, осуществления других социальных выплат и отражения в формах отчетности, заверенная электронной цифровой подписью либо иным способом.

Термин «чрезвычайная ситуация» используется в значении, определяемом статьей 1 Закона Республики Беларусь от 5 мая 1998 г. № 141-З «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

3. Выплата пенсий, пособий через объекты почтовой связи производится за текущий месяц в период с 5-го по 26-е число (далее – период выплаты) в даты, указанные в ведомости. Дата выплаты пенсий, пособий устанавливается органами по труду, занятости и социальной защите с учетом обеспечения равномерного распределения финансовой нагрузки в периоде выплаты и доводится ими до сведения получателя.

4. Осуществление других социальных выплат через объекты почтовой связи производится с 1-го по последнее число календарного месяца в рабочие дни объектов почтовой связи по мере получения ведомостей.

5. Выплата пенсий, пособий, осуществление других социальных выплат получателям (их представителям) производится объектами почтовой связи при предъявлении документа, удостоверяющего личность, за исключением случая, предусмотренного частью четвертой пункта 19 настоящей Инструкции.

6. Если даты выплаты пенсии, пособия приходятся на выходные дни объектов почтовой связи, государственные праздники и праздничные дни, установленные и объявленные в порядке, предусмотренном законодательством, нерабочими, то их выплата может быть произведена досрочно, но не ранее чем за два дня до наступления установленной даты согласно ведомости, при наличии денежных средств в объекте почтовой связи.

7. В исключительных случаях (временного выезда получателя за пределы Республики Беларусь, нахождения на лечении в организации здравоохранения, оказывающей медицинскую помощь в стационарных условиях, в санаторно-курортной организации, направления на госпитализацию (обследование), смерти члена семьи, чрезвычайной ситуации) при наличии денежных средств выплата пенсии, пособия может быть произведена досрочно в объекте почтовой связи в пределах периода выплаты по решению руководителя объекта почтовой связи на основании предъявленного получателем документа, подтверждающего соответствующий случай. Причина досрочной выплаты указывается в строке «Примечание» ведомости, расписки в получении пенсии, пособия, другой социальной выплаты по форме согласно приложению 1 (далее – расписка), сформированных посредством специальной компьютерной системы (далее – СКС).

8. Выплата пенсии, пособия по ведомости, сформированной органами по труду, занятости и социальной защите в экстренных (неотложных) случаях, а также по иным выплатным документам производится при наличии денежных средств в объекте почтовой связи в день обращения получателя, при отсутствии денежных средств – не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления ведомости, иных выплатных документов в объект почтовой связи.

Под экстренными (неотложными) случаями понимаются случаи безотлагательной выплаты сумм пенсии, пособия, начисленных впервые в месяце, за который уже сформирована ведомость и передана в объект почтовой связи, а также начисленных за прошлое время.

81. Выплата пенсии получателю, изъявившему желание получать пенсию через объект почтовой связи с оплатой за счет собственных средств услуги по выплате (доставке) пенсии объекту почтовой связи (далее, если не установлено иное, – услуга по выплате (доставке) пенсии), производится после внесения им платы за услугу по выплате (доставке) пенсии.

При отказе получателя от получения пенсии через объект почтовой связи с оплатой за счет собственных средств услуги по выплате (доставке) пенсии ему необходимо известить об этом орган по труду, занятости и социальной защите.

9. Факт получения пенсии, пособия, другой социальной выплаты удостоверяется в ведомости, расписке, сформированных посредством СКС, бумажной ведомости, поступившей в объект почтовой связи, подписями получателя (его представителя) и работника объекта почтовой связи, производившего выплату.

10. Перечисление средств на выплату пенсий, пособий, осуществление других социальных выплат за счет средств бюджета государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, республиканского и (или) местных бюджетов и оказание услуг по их выплате осуществляется в соответствии с законодательством.

ГЛАВА 2  
ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ОРГАНАМИ ПО ТРУДУ, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ДОКУМЕНТОВ НА ВЫПЛАТУ ПЕНСИЙ, ПОСОБИЙ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДРУГИХ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ И ПЕРЕДАЧИ ИХ В ОРГАНИЗАЦИИ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ

11. Для выплаты пенсии, пособия, осуществления другой социальной выплаты органы по труду, занятости и социальной защите оформляют на получателя, представителя получателя (родителя, усыновителя, удочерителя, опекуна, попечителя) – в отношении получателя, не достигшего 18 лет либо достигшего 18 лет и признанного недееспособным, ограниченно дееспособным (в случаях, предусмотренных статьей 30 Гражданского кодекса Республики Беларусь), ведомости:

в электронном виде в соответствии с протоколом обмена данными, содержащимися в ведомости на выплату пенсий, пособий, осуществление других социальных выплат по форме согласно приложению 2 (далее – электронные ведомости). Органы по труду, занятости и социальной защите готовят в текстовом формате данные, содержащиеся в ведомости, и передают объектам почтовой связи. При этом требования к имени файла установлены согласно приложению к указанному протоколу;

на бумажном носителе по форме согласно приложению 3 (в случае невозможности оформления и (или) представления электронных ведомостей по техническим или иным причинам) (далее – бумажные ведомости).

Ведомости (электронные, бумажные) формируются по каждому объекту почтовой связи. Для формирования ведомостей используется справочник почтовых кодов сети объектов почтовой связи, утверждаемый республиканским унитарным предприятием почтовой связи «Белпочта». Изменения, внесенные в справочник почтовых кодов сети объектов почтовой связи, передаются в органы по труду, занятости и социальной защите посредством системы межведомственного документооборота государственных органов Республики Беларусь, национальной почтовой электронной системы или информационной системы Министерства труда и социальной защиты.

12. В случаях, предусмотренных законодательством, органы по труду, занятости и социальной защите оформляют и передают в объекты почтовой связи в электронном виде (на бумажном носителе – в случае невозможности оформления и (или) представления в электронном виде по техническим или иным причинам) следующие выплатные документы:

поручение на выплату недополученной в связи со смертью получателя пенсии, пособия по форме согласно приложению 4 (далее – поручение на выплату недополученной пенсии, пособия);

поручение на выплату пособия на погребение через объект почтовой связи согласно приложению 5 (далее – поручение на выплату пособия на погребение).

13. Ведомости на выплату пенсий и пособий в текущем месяце передаются организациям почтовой связи посредством информационной системы Министерства труда и социальной защиты в три периода за два рабочих дня до начала каждого периода:

с 5-го по 26-е число (первый период) – включается информация о пенсиях, пособиях, подлежащих выплате за текущий месяц;

с 11-го по 20-е число (второй период) и с 21-го по 26-е число (третий период) – включается информация о дополнительно начисленных пенсиях, пособиях, а также о не полученных получателями в прошлом месяце. При этом пенсии, пособия, не полученные в даты с 5-го по 10-е число, включаются в ведомость на 11-е число текущего месяца, а не полученные с 11-го по 26-е число – на соответствующие даты выплаты.

Ведомости, сформированные для выплаты пенсии, пособия в экстренном (неотложном) случае, передаются организациям почтовой связи посредством информационной системы Министерства труда и социальной защиты ежедневно в рабочие дни с 5-го по 26-е число месяца.

Если даты передачи ведомостей совпадают с выходными днями, государственными праздниками и праздничными днями, установленными и объявленными в порядке, предусмотренном законодательством, нерабочими, то ведомости передаются в предшествующий рабочий день.

14. Ведомости на осуществление других социальных выплат, иные выплатные документы передаются организациям почтовой связи посредством информационной системы Министерства труда и социальной защиты ежедневно в рабочие дни календарного месяца.

15. Дополнительно к ведомостям к каждому периоду организациям почтовой связи посредством информационной системы Министерства труда и социальной защиты передаются в электронном виде итоговые ведомости на выплату пенсий, пособий по организациям почтовой связи по форме СО1104 согласно приложению 6 (далее – итоговые ведомости формы СО1104), справка о распределении сумм пенсий, пособий по датам доставки в организации почтовой связи по форме СО1105 согласно приложению 7, а к окончанию периода выплаты (не позднее 26-го числа) – итоговые ведомости на выплату пенсий, пособий по форме СО1107 согласно приложению 8 (далее – итоговые ведомости формы СО1107).

16. Дополнительно к ведомостям организациям почтовой связи передаются посредством информационной системы Министерства труда и социальной защиты в электронном виде итоговые ведомости на осуществление других социальных выплат по организациям почтовой связи по форме СО1104\* согласно приложению 9 (далее – итоговые ведомости формы СО1104\*), на последнее рабочее число месяца – итоговые ведомости на осуществление других социальных выплат по форме СО1107\* согласно приложению 10 (далее – итоговые ведомости формы СО1107\*).

ГЛАВА 3  
ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ПЕНСИЙ, ПОСОБИЙ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДРУГИХ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ В ОБЪЕКТЕ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ

17. Поступившие в объект почтовой связи бумажные ведомости и иные выплатные документы на бумажном носителе сверяются уполномоченным работником объекта почтовой связи с итоговыми ведомостями форм СО1104 и СО1104\*.

18. Если по ведомости, переданной в объект почтовой связи, выплата пенсии, пособия, осуществление другой социальной выплаты не должны производиться, то органом по труду, занятости и социальной защите передается в организацию почтовой связи посредством системы межведомственного документооборота государственных органов Республики Беларусь, национальной почтовой электронной системы или информационной системы Министерства труда и социальной защиты электронное сообщение (сообщение на бумажном носителе в случае невозможности оформления и (или) представления электронного сообщения по техническим или иным причинам), на основании которого в объекте почтовой связи вносится код причины невыплаты в позицию «признак причины невыплаты» электронной ведомости (в строку «Примечание» бумажной ведомости).

В электронном сообщении указывается наименование объекта почтовой связи, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) получателя, номер пенсионного (личного) дела, адрес получателя, сумма пенсии, пособия, другой социальной выплаты, код причины невыплаты «1» или «2».

После внесения соответствующего кода выплата не доступна.

19. Выплата пенсий, пособий, осуществление других социальных выплат получателям (их представителям) производится в любом объекте почтовой связи, кроме закрытого типа, независимо от регистрации по месту жительства либо на дому по адресу, указанному в ведомости.

Выплата пенсии, пособия в объекте почтовой связи (без доставки на дом) производится по заявлению получателя, оформленному в органе по труду, занятости и социальной защите или в объекте почтовой связи.

Организации почтовой связи ежемесячно не позднее 20-го числа текущего месяца направляют копии поступивших от получателей заявлений, созданные путем сканирования, в органы по труду, занятости и социальной защите посредством системы межведомственного документооборота государственных органов Республики Беларусь, национальной почтовой электронной системы или информационной системы Министерства труда и социальной защиты. Оригиналы заявлений по окончании выплатного периода не позднее 5-го рабочего дня направляются в органы по труду, занятости и социальной защите.

Выплата пенсии получателю, изъявившему желание получать пенсию через объект почтовой связи с оплатой за счет собственных средств услуги по выплате (доставке) пенсии, производится по его заявлению о выплате пенсии через объект почтовой связи с оплатой за счет собственных средств получателя услуги по выплате (доставке) пенсии по форме согласно приложению 101, оформленному в органе по труду, занятости и социальной защите.

Выплата пенсии получателю, являющемуся гражданином Республики Беларусь, не имеющему документа, удостоверяющего личность, производится в объекте почтовой связи по месту фактического жительства гражданина при предъявлении поручения на выплату пенсии по форме согласно приложению 4 к Положению о порядке подтверждения личности граждан Республики Беларусь, не имеющих документа, удостоверяющего личность, для целей пенсионного обеспечения, утвержденному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 февраля 2015 г. № 134.

Выплата пособия на погребение производится физическому лицу, взявшему на себя организацию погребения умершего получателя, иного лица в соответствии с абзацами вторым и четвертым части второй статьи 31 Закона Республики Беларусь от 12 ноября 2001 г. № 55-З «О погребении и похоронном деле» и не получившему на безвозмездной основе гарантированные услуги по погребению, на основании поручения на выплату пособия на погребение в объекте почтовой связи в соответствии с территориальным расположением органа по труду, занятости и социальной защите, выдавшего поручение.

Выплата пенсии, пособия, оставшихся недополученными в связи со смертью получателя (далее, если не установлено иное, – недополученная сумма), производится лицу, обратившемуся в связи со смертью получателя за недополученными получателем пенсией, пособием, на основании поручения на выплату недополученной пенсии, пособия в объекте почтовой связи в соответствии с территориальным расположением органа по труду, занятости и социальной защите, выдавшего это поручение.

20. Если получатель вследствие физического недостатка, болезни или неграмотности не может собственноручно расписаться в получении пенсии, пособия, другой социальной выплаты, по его просьбе и в его присутствии за него может собственноручно расписаться другое физическое лицо (кроме работников объектов почтовой связи и органов по труду, занятости и социальной защите), предъявив документ, удостоверяющий личность.

Соответствующая запись с указанием данных лица, расписавшегося за получателя (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), место жительства, идентификационный номер, наименование и номер документа, удостоверяющего личность, дата его выдачи, наименование или код государственного органа, выдавшего документ), вводится в СКС и отображается в расписке в строке «Примечание», а при выплате на дому получателя – вносится в ведомость в строку «Примечание». Причина, в силу которой получатель не мог расписаться собственноручно, указывается в расписке или ведомости в строке «Примечание».

21. При выплате в объекте почтовой связи пенсии, пособия, осуществлении другой социальной выплаты на основании электронных ведомостей работник объекта почтовой связи удостоверяется в личности получателя на основании предъявленного документа, удостоверяющего личность, и выполняет следующие действия:

осуществляет поиск получателя в электронной ведомости, сверяет данные о получателе с данными документа, удостоверяющего личность. Если по результатам поиска в электронной ведомости найдено несколько получателей с одинаковыми фамилией, собственным именем, отчеством (если таковое имеется), дополнительно сверяет дату рождения получателя, указанную в электронной ведомости, с датой рождения, указанной в документе, удостоверяющем личность. При несоответствии данных о фамилии, собственном имени, отчестве (если таковое имеется) получателя, содержащихся в электронной ведомости, с данными документа, удостоверяющего личность, выплата пенсии, пособия, осуществление другой социальной выплаты производится при предъявлении получателем документа, подтверждающего изменение и (или) перемену фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется);

формирует посредством СКС расписку и квитанцию о получении пенсии, пособия, другой социальной выплаты по форме согласно приложению 11 (далее – квитанция). При досрочной выплате указывает в расписке в строке «Примечание» причину ее осуществления;

принимает плату за услугу по выплате (доставке) пенсии с выдачей платежного документа (квитанции) в случае, если указанная услуга оплачивается за счет собственных средств получателя;

передает получателю расписку для проставления на ней личной подписи и даты получения пенсии, пособия, другой социальной выплаты;

выдает получателю сумму пенсии, пособия, другой социальной выплаты и квитанцию;

подтверждает выдачу денег получателю путем проставления своей подписи в строку расписки «Подпись работника»;

прикрепляет документ, подтверждающий досрочную выплату пенсии, пособия к расписке.

Расписка и квитанция являются документами, подтверждающими выплату пенсии, пособия, осуществление другой социальной выплаты. Факсимильное воспроизведение подписи в расписке не допускается.

После выплаты пенсий, пособий, осуществления других социальных выплат по электронным ведомостям национальный оператор почтовой связи обеспечивает размещение этих данных на сервере в электронном виде в течение пяти лет.

22. При выплате пенсии, пособия, осуществлении другой социальной выплаты представителю получателя, предъявившему удостоверение на право представления интересов подопечного, если в ведомости или ином выплатном документе подопечный указан в качестве получателя, данные представителя получателя (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), место жительства, идентификационный номер, наименование и номер документа, удостоверяющего личность, дата его выдачи, наименование или код государственного органа, выдавшего документ) и удостоверения на право представления интересов подопечного (номер удостоверения, дата его выдачи и наименование органа опеки и попечительства, его выдавшего) вводятся в СКС и отображаются в расписке в строке «Примечание», а при выплате на дому – вносятся в ведомость в строку «Примечание».

23. При предъявлении получателем пенсии, не имеющим документа, удостоверяющего личность, поручения на выплату пенсии работник объекта почтовой связи сверяет предъявленное поручение на выплату пенсии с имеющимся в объекте почтовой связи экземпляром этого поручения и выплачивает сумму пенсии в порядке, установленном частью первой пункта 21 настоящей Инструкции. После осуществления выплаты работник объекта почтовой связи в строку расписки «Примечание» вносит запись «Поручение № \_\_ на выплату пенсии».

Поручение на выплату пенсии хранится в объекте почтовой связи до его истребования органом по труду, занятости и социальной защите. На основании письма (факсимильного или электронного сообщения) об обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты пенсии, поручение на выплату пенсии высылается в орган по труду, занятости и социальной защите по окончании выплаты за текущий месяц в порядке, установленном главой 6 настоящей Инструкции.

24. В случае утраты поручения на выплату пенсии объектом почтовой связи составляется акт в двух экземплярах с указанием обстоятельств утраты. Один экземпляр акта с сопроводительным письмом направляется в орган по труду, занятости и социальной защите для составления нового поручения на выплату пенсии. Орган по труду, занятости и социальной защите в течение двух рабочих дней направляет в организацию почтовой связи новое поручение на выплату пенсии.

25. Если пенсия, пособие не могут быть выплачены по ведомости в случае смерти получателя, работник объекта почтовой связи рекомендует членам его семьи обратиться в орган по труду, занятости и социальной защите за разъяснением порядка выплаты недополученной суммы.

26. Недополученная сумма в текущем месяце может быть выплачена лицу, имеющему право на ее получение, по той же ведомости, в которую включен получатель, на основании электронного сообщения (сообщения на бумажном носителе в случае невозможности оформления и (или) представления электронного сообщения по техническим или иным причинам), переданного органом по труду, занятости и социальной защите в объект почтовой связи до окончания выплатного периода. В электронном сообщении указываются фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) лица, которому следует выплатить недополученную сумму, и умершего получателя и недополученная сумма пенсии, пособия, подлежащая выплате. Дата и номер электронного сообщения (сообщения на бумажном носителе), данные лица, имеющего право на получение недополученной суммы (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), идентификационный номер, наименование и номер документа, удостоверяющего личность, дата его выдачи, наименование или код государственного органа, выдавшего документ), вводятся в СКС и отображаются в расписке в строке «Примечание», а при выплате на дому – вносятся в ведомость в строку «Примечание».

27. Недополученная сумма за прошлое время может выплачиваться на основании поручения на выплату недополученной пенсии, пособия, оформленного органом по труду, занятости и социальной защите по заявлению лица, имеющего право на ее получение, с представлением документов, подтверждающих его право на получение недополученной суммы в соответствии с законодательством.

При предъявлении поручения на выплату недополученной пенсии, пособия на бумажном носителе работник объекта почтовой связи проверяет полноту и правильность заполнения в нем расписки о получении денежных средств.

При выплате денежных средств по поручению на выплату недополученной пенсии, пособия на бумажном носителе фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) обратившегося лица, место его жительства, дата и номер этого поручения, наименование органа, его выдавшего, вводятся в СКС.

Поручение на выплату недополученной пенсии, пособия на бумажном носителе по окончании периода выплаты высылается в орган по труду, занятости и социальной защите.

Выплата денежных средств по поручению на выплату недополученной пенсии, пособия, представленному в электронном виде, осуществляется в порядке, установленном в пункте 21 настоящей Инструкции. Дата и номер поручения, наименование органа, его выдавшего, отображаются в расписке в строке «Примечание».

28. При предъявлении лицом, взявшим на себя организацию погребения умершего получателя, поручения на выплату пособия на погребение на бумажном носителе работник объекта почтовой связи проверяет полноту и правильность заполнения в нем расписки о получении денежных средств.

При выплате денежных средств по поручению на выплату пособия на погребение на бумажном носителе фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) обратившегося лица, место его жительства, дата и номер этого поручения, наименование органа, его выдавшего, вводятся в СКС.

Поручение на выплату пособия на погребение на бумажном носителе по окончании периода выплаты высылается в орган по труду, занятости и социальной защите.

Выплата денежных средств по поручению на выплату пособия на погребение, представленному в электронном виде, осуществляется в порядке, установленном в пункте 21 настоящей Инструкции. Дата и номер поручения, наименование органа, его выдавшего, отображаются в расписке в строке «Примечание».

29. В течение периода выплаты органами по труду, занятости и социальной защите в организации почтовой связи могут передаваться бумажные ведомости. Исправление сумм пенсий, пособий, других социальных выплат в указанных ведомостях не допускается.

30. При выплате пенсии, пособия, осуществлении другой социальной выплаты в объекте почтовой связи на основании бумажных ведомостей работник объекта почтовой связи удостоверяется в личности получателя на основании предъявленного документа, удостоверяющего личность, и производит выплату в следующем порядке:

передает получателю ведомость для проставления в ней личной подписи и даты получения пенсии, пособия, другой социальной выплаты;

принимает плату за услугу по выплате (доставке) пенсии с выдачей платежного документа (квитанции) в случае, если указанная услуга оплачивается за счет собственных средств получателя;

выдает получателю сумму пенсии, пособия, другой социальной выплаты;

расписывается в ведомости за выдачу денег лично получателю в строке «Подпись работника».

Ведомость является документом, подтверждающим выплату пенсии, пособия, осуществление другой социальной выплаты. Факсимильное воспроизведение подписи в ведомости не допускается.

31. Ведомости подшиваются в последовательном порядке по номерам и датам выплаты и по окончании периода выплаты (по окончании календарного месяца) высылаются в орган по труду, занятости и социальной защите.

32. В случае утраты бумажной ведомости составляется акт в двух экземплярах с указанием обстоятельств утраты, номера ведомости, общей суммы начисленных по ней пенсий, пособий, других социальных выплат, который заверяется подписью начальника объекта почтовой связи и календарным штемпелем. Два экземпляра акта направляются в организацию почтовой связи. Один экземпляр акта с сопроводительным письмом организация почтовой связи до истечения выплатного периода направляет органу по труду, занятости социальной защите для составления дубликата ведомости. Орган по труду, занятости и социальной защите в течение трех рабочих дней после получения акта формирует новую ведомость с отметкой «Дубликат» и направляет ее в организацию почтовой связи для подтверждения выплаты пенсий, пособий, осуществления других социальных выплат и восстановления подписей получателей, которым выплачены пенсия, пособие, осуществлены другие социальные выплаты по первичной ведомости.

ГЛАВА 4  
ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ПЕНСИЙ, ПОСОБИЙ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДРУГИХ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ НА ДОМУ

33. Для доставки на дом пенсий, пособий, других социальных выплат, включенных в электронную ведомость, без использования мобильного устройства для совершения кассовых операций (далее – мобильное устройство) начальник (заместитель начальника) объекта почтовой связи или лицо, имеющее соответствующие полномочия, формирует посредством СКС ведомость пенсий, пособий, других социальных выплат, выданных в доставку по расписке по форме согласно приложению 12 (далее – ведомость, сформированная посредством СКС), на бумажном носителе по каждому доставочному участку.

Для доставки на дом пенсий, пособий, других социальных выплат, включенных в электронную ведомость, с использованием мобильного устройства начальником (заместителем начальника) отделения почтовой связи или лицом, имеющим соответствующие полномочия, посредством СКС формируется список пенсий, пособий, других социальных выплат в электронном виде (далее – электронный список) по каждому доставочному участку.

После формирования посредством СКС ведомости (электронного списка) доставка пенсий, пособий, осуществление других социальных выплат по указанной ведомости (электронному списку) в объекте почтовой связи не доступна.

Ведомости, сформированные посредством СКС (электронные списки), передаются почтальону для доставки под подпись в расписке в получении (приеме) денежных средств, ценностей, почтовых отправлений, предусмотренной пунктом 23 Инструкции о порядке ведения кассовых операций и организации работы с наличными денежными средствами операторами почтовой связи, утвержденной постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 29 сентября 2011 г. № 406, с указанием количества ведомостей, номеров ведомостей, количества выплат и общей суммы пенсий, пособий, других социальных выплат, подлежащих выплате по ведомостям.

34. Почтальон при доставке на дом получателю суммы пенсии, пособия, другой социальной выплаты проверяет данные документа, удостоверяющего личность получателя, принимает плату за услугу по выплате (доставке) пенсии с выдачей платежного документа (квитанции) в случае, если указанная услуга оплачивается за счет собственных средств получателя, и передает получателю ведомость, сформированную посредством СКС, либо расписку, сформированную посредством мобильного устройства, для проставления собственноручной подписи и даты получения пенсии, пособия, другой социальной выплаты.

В случае, если получатель вследствие физического недостатка, болезни или неграмотности не может собственноручно расписаться в получении пенсии, пособия, другой социальной выплаты, проставление подписи и отражение данных лица, расписавшегося за получателя, в ведомости осуществляется в порядке, установленном в пункте 20 настоящей Инструкции.

Почтальон выдает получателю сумму пенсии, пособия, другой социальной выплаты и расписывается в ведомости, сформированной посредством СКС, либо расписке, сформированной посредством мобильного устройства, за выдачу денег лично получателю в строке «Подпись работника». Ведомость (расписка, сформированная посредством мобильного устройства) является документом, подтверждающим выплату пенсии, пособия, осуществление другой социальной выплаты. Факсимильное воспроизведение подписи в ведомости (расписке, сформированной посредством мобильного устройства) не допускается.

При выдаче получателю суммы пенсии, пособия, другой социальной выплаты с использованием мобильного устройства почтальон выдает квитанцию.

35. После возвращения из доставки почтальон обязан в этот же день отчитаться путем предъявления начальнику (заместителю начальника), иному уполномоченному лицу объекта почтовой связи ведомостей, сформированных посредством СКС (расписок, сформированных посредством мобильного устройства), оставшейся невыплаченной суммы наличных денежных средств и суммы наличных денежных средств, принятых от получателей, оплачивающих услуги по выплате (доставке) пенсии за счет собственных средств.

В подтверждение приема от почтальона отчета о доставке начальник (заместитель начальника), иное уполномоченное лицо объекта почтовой связи проставляет подпись в расписке в получении (приеме) денежных средств, ценностей, почтовых отправлений.

Если в связи с отдаленностью населенных пунктов почтальон не может возвратиться в объект почтовой связи в день доставки пенсий, пособий, других социальных выплат, то отчет о доставке производится не позднее следующего рабочего дня объекта почтовой связи.

36. Почтальон по невыплаченным суммам пенсий, пособий, других социальных выплат в строке «Примечание» соответствующей строки ведомости указывает код причины невыплаты согласно приложению 13.

37. Если при доставке на дом получателю не выплачена пенсия, пособие, не осуществлена другая социальная выплата в связи с его отсутствием либо отказом оплачивать услугу по выплате (доставке) пенсии, то сумма пенсии, пособия, другой социальной выплаты второй раз в доставку не выдается и может быть выплачена по обращению получателя в объекте почтовой связи.

38. После обработки расписки в получении (приеме) денежных средств, ценностей, почтовых отправлений на СКС невыплаченные пенсии, пособия и другие социальные выплаты становятся доступными для выплаты через операционные кассы объектов почтовой связи: пенсии, пособия – до окончания периода выплаты, другие социальные выплаты – до конца месяца, следующего за отчетным.

39. Расписки и ведомости, сформированные посредством СКС, на выплату пенсий, пособий подшиваются в последовательном порядке по номерам и датам выплаты и высылаются по окончании периода выплаты в орган по труду, занятости и социальной защите.

40. Расписки и ведомости, сформированные посредством СКС, на осуществление других социальных выплат подшиваются в последовательном порядке по номерам и датам выплаты и высылаются в орган по труду, занятости и социальной защите.

41. В случае утраты бумажной ведомости составляется акт в порядке, установленном пунктом 32 настоящей Инструкции.

ГЛАВА 5  
ВЫПЛАТА ПЕНСИЙ, ПОСОБИЙ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДРУГИХ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ ПО ДОВЕРЕННОСТИ ОБЪЕКТАМИ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ

42. Выплата пенсий, пособий, осуществление других социальных выплат через объекты почтовой связи могут производиться по доверенности, удостоверенной нотариально либо в порядке, установленном пунктом 3 и частями первой и второй пункта 4 статьи 186 Гражданского кодекса Республики Беларусь, в течение срока действия доверенности (не более трех лет, а в случае, когда в доверенности не указан срок ее действия, а также по доверенности на получение пенсии – не более одного года).

Выплата пенсий, пособий, осуществление других социальных выплат через объекты почтовой связи могут производиться по доверенности, выданной на территории иностранного государства, в течение срока действия доверенности. Форма и срок действия доверенности, выданной на территории иностранного государства, определяются по законодательству этого государства.

Доверенность должна содержать полномочие на получение пенсии, пособия, другой социальной выплаты.

43. Выплата пенсии, пособия, осуществление другой социальной выплаты по доверенности производится в любом объекте почтовой связи, кроме закрытого типа.

При обращении за получением пенсии, пособия, другой социальной выплаты представитель получателя предоставляет документ, удостоверяющий личность, оригинал и копию доверенности.

На копии доверенности работник объекта почтовой связи делает отметку о сверке с оригиналом доверенности, которая включает слова «Соответствует оригиналу», проставляет дату сверки, подпись и расшифровку подписи.

Копия доверенности хранится в объекте почтовой связи.

44. Копия доверенности после выплаты за последний месяц прилагается к расписке либо ведомости и высылается в орган по труду, занятости и социальной защите.

45. При предоставлении для выплаты пенсии, пособия, осуществления другой социальной выплаты доверенности, выданной на территории иностранного государства, работник объекта почтовой связи в случаях, установленных законодательством, проверяет наличие на доверенности апостиля или легализационной надписи, а также перевода на русский или белорусский язык.

Верность перевода документов с одного языка на другой свидетельствуют нотариусы, дипломатические агенты дипломатических представительств Республики Беларусь и консульские должностные лица консульских учреждений Республики Беларусь в установленном законодательством порядке.

Подлинность подписи переводчика на документах свидетельствуют лица, указанные в части второй настоящего пункта, и уполномоченные должностные лица местных исполнительных и распорядительных органов.

46. При выплате пенсии, пособия, осуществлении другой социальной выплаты по доверенности ее данные (дата совершения, кем удостоверена) и данные представителя получателя (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), место жительства, идентификационный номер, наименование и номер документа, удостоверяющего личность, дата его выдачи и наименование или код государственного органа, выдавшего документ) вводятся в СКС и отображаются в расписке в строке «Примечание», а при выплате на дому – вносятся в ведомость в строку «Примечание».

ГЛАВА 6  
ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ПО ВЫПЛАТЕ ПЕНСИЙ, ПОСОБИЙ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ДРУГИХ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ В ОРГАНЫ ПО ТРУДУ, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ И ИХ ХРАНЕНИЕ

47. По окончании периода выплаты объектом почтовой связи оформляются итоговые ведомости форм СО1107 и СО1107\* с указанием суммы (прописью) выплаченных за текущий месяц пенсий, пособий, других социальных выплат, а также количества и суммы (цифрами) невыплаченных пенсий, пособий, других социальных выплат. На оформленных итоговых ведомостях проставляется подпись начальника (заместителя начальника) объекта почтовой связи или лица, имеющего соответствующие полномочия.

48. По окончании периода выплаты не позднее 27-го числа отчетного месяца объекты почтовой связи передают в организации почтовой связи документы, на основании которых производилась выплата пенсий и пособий, в том числе в экстренном (неотложном) случае (расписки, ведомости, поручения на выплату пенсии, документы, подтверждающие случай досрочной выплаты), а также итоговые ведомости формы СО1107.

Не позднее второго числа месяца, следующего за отчетным, объекты почтовой связи передают в организации почтовой связи документы, на основании которых производилась выплата пособия на погребение, недополученной пенсии, пособия, осуществлялись другие социальные выплаты (расписки, ведомости, поручения на выплату недополученной пенсии, пособия, поручения на выплату пособия на погребение), а также итоговые ведомости формы СО1107\*.

Указанные документы передаются в упакованном виде с указанием на оболочке упаковки наименования объекта почтовой связи, количества документов, общей суммы выплат и проставлением подписи работника объекта почтовой связи.

49. Организация почтовой связи формирует в электронном виде протокол обмена данными, содержащимися в ведомости на выплату пенсий, пособий, осуществление других социальных выплат (далее – протокол) по форме согласно приложению 2 (с дополнительно сформированными данными), и передает их посредством информационной системы Министерства труда и социальной защиты в орган по труду, занятости и социальной защите:

по пенсиям, пособиям – не позднее 29-го числа отчетного месяца (30-го числа отчетного месяца – если последний день периода выплаты (26-е число) приходится на субботу);

по другим социальным выплатам и иным выплатным документам – не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным (4-го числа месяца, следующего за отчетным, – если выплата произведена в последний день месяца, приходящийся на субботу), по невыплаченным суммам в течение месяца – не позднее 3-го числа второго месяца, следующего за отчетным.

В указанные в абзаце втором части первой настоящего пункта сроки в орган по труду, занятости и социальной защите также передаются два экземпляра реестра документов по выплаченным пенсиям, пособиям, осуществленным другим социальным выплатам по форме согласно приложению 14 (далее – реестр) с приложением указанных в нем документов, на основании которых производилась выплата пенсий, пособий, осуществлялись другие социальные выплаты. Один экземпляр реестра органы по труду, занятости и социальной защите возвращают организациям почтовой связи.

Приложенные к реестру документы находятся в органах по труду, занятости и социальной защите в течение пяти лет.

50. Иной порядок передачи и хранения ведомостей, сформированных посредством СКС, и расписок может быть определен в договоре, заключаемом между организацией почтовой связи и органом по труду, занятости и социальной защите. При хранении указанных документов в объектах почтовой связи в случае необходимости эти документы либо информация о выплате пенсий, пособий, осуществлении других социальных выплат представляются в органы по труду, занятости и социальной защите по каналам связи.

ГЛАВА 7  
СВЕРКА РАСЧЕТОВ ПО ВЫПЛАТЕ ПЕНСИЙ, ПОСОБИЙ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ДРУГИХ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ

51. После получения из организаций почтовой связи документов о выплате пенсий, пособий, осуществлении других социальных выплат органы по труду, занятости и социальной защите проверяют правильность оформления ведомостей, поручений на выплату пенсии, поручений на выплату недополученной пенсии, пособия, поручений на выплату пособия на погребение на предмет наличия в них подписей получателей и лиц, производивших выплату, итоговых ведомостей форм СО1107 и СО1107\*, а также отметок в ведомостях о невыплаченных суммах пенсий, пособий, других социальных выплат.

52. При обнаружении ошибок в представленных документах по выплате пенсий, пособий, осуществлению других социальных выплат, а также необоснованных выплат по вине работников объектов почтовой связи орган по труду, занятости и социальной защите возвращает организации почтовой связи документы на дооформление, письменно сообщает о выявленных ошибках и о суммах, которые не могут быть приняты при расчетах.

53. Органы по труду, занятости и социальной защите после обработки и проверки информации о невыплаченных пенсиях, пособиях, неосуществленных других социальных выплатах, полученной от организаций почтовой связи, проверки документов о выплате пенсий, пособий, осуществлении других социальных выплат за отчетный месяц формируют в двух экземплярах ведомости взаиморасчетов формы СО0704 согласно приложению 15 (далее – ведомость взаиморасчетов).

54. Ежемесячно до 7-го числа месяца, следующего за отчетным, органы по труду, занятости и социальной защите производят сверку расчетов с организациями почтовой связи на основании ведомости взаиморасчетов.

После сверки ведомость взаиморасчетов подписывается руководителем (уполномоченным лицом) и главным бухгалтером органа по труду, занятости и социальной защите, руководителем (уполномоченным лицом) и главным бухгалтером организации почтовой связи. Один экземпляр ведомости взаиморасчетов возвращается органу по труду, занятости и социальной защите до 10-го числа месяца, следующего за отчетным.

Органы по труду, занятости и социальной защите и организации почтовой связи вправе проставлять печати на ведомости взаиморасчетов.

55. Окончательный расчет по суммам пенсий, пособий, других социальных выплат органов по труду, занятости и социальной защите с организациями почтовой связи за отчетный месяц производится до 20-го числа следующего месяца путем перечисления сумм через банки согласно ведомости взаиморасчетов.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Инструкции о порядке  выплаты пенсий, пособий  и осуществления других  социальных выплат через  объекты почтовой связи |

Форма

Расписка в получении пенсии, пособия, другой социальной выплаты

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование объекта почтовой связи  адрес объекта почтовой связи  СКС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ НД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  УНП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кассовый чек \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Смена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кассир \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                 (код)                                               (код, фамилия)    РАСПИСКА № \_\_\_\_\_\_\_\_  в получении пенсии, пособия, другой социальной выплаты  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) получателя пенсии, пособия, другой социальной выплаты)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (место жительства)    Пенсионное (личное) дело № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Сумма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (цифрами и прописью)  Примечание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Дата выплаты по ведомости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Дата получения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата, время) |  |

Примечания:

1. НД – номер документа.

2. УНП – учетный номер плательщика.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Инструкции о порядке  выплаты пенсий, пособий  и осуществления других  социальных выплат через  объекты почтовой связи |

Форма

ПРОТОКОЛ  
обмена данными, содержащимися в ведомости на выплату пенсий, пособий, осуществление других социальных выплат

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование поля | Имя поля | Размер |
| Дата выплатного месяца, за который передается выплатная информация (дд.мм.гггг) | DATA | 10 |
| Код региона назначения выплаты: 1 – г. Брест, Брестская область; 2 – г. Витебск, Витебская область; 3 – г. Гомель, Гомельская область; 4 – г. Гродно, Гродненская область; 5 – г. Минск; 6 – Минская область; 7 – г. Могилев, Могилевская область | REG | 1 |
| Номер ведомости | NV | 6 |
| Номер строки в ведомости | STR | 2 |
| Узел почтовой связи | US | 6 |
| Почтовый код объекта почтовой связи | OS | 6 |
| Установленная дата выплаты | DD | 2 |
| Способ выплаты: 0 – в объекте почтовой связи; 1 – доставка на дом | SV | 1 |
| Значение тарифа (0.00) (поле принимает значение «0.00» по получателям, выплата пенсии которым производится с оплатой услуг по выплате (доставке) пенсии за счет собственных средств получателей) | PT | 4 |
| Номер пенсионного (личного) дела | PD | 11 |
| Код протокола выплаты | KPV | 3 |
| Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) | FIO | 46 |
| Область | OBL | 22 |
| Район | RAION | 18 |
| Тип населенного пункта | TNP | 10 |
| Наименование населенного пункта | NP | 28 |
| Тип улицы | TUL | 10 |
| Улица | UL | 50 |
| Номер дома с индексом | ND\_ID | 6 |
| Номер корпуса с индексом | NK\_IK | 3 |
| Номер квартиры с индексом | FLAT\_IFLAT | 5 |
| Дата рождения (дд.мм.гггг) | DR | 10 |
| Сумма к выплате | SUM | 8 |
| Источник разовой выплаты 1 | IST1 | 2 |
| Сумма к выплате 1 | SUM1 | 8 |
| Источник разовой выплаты 2 | IST2 | 2 |
| Сумма к выплате 2 | SUM2 | 8 |
| Источник разовой выплаты 3 | IST3 | 2 |
| Сумма к выплате 3 | SUM3 | 8 |
| Источник разовой выплаты 4 | IST4 | 2 |
| Сумма к выплате 4 | SUM4 | 8 |
| Источник разовой выплаты 5 | IST5 | 2 |
| Сумма к выплате 5 | SUM5 | 8 |
| Источник разовой выплаты 6 | IST6 | 2 |
| Сумма к выплате 6 | SUM6 | 8 |
| Источник разовой выплаты 7 | IST7 | 2 |
| Сумма к выплате 7 | SUM7 | 8 |
| Источник разовой выплаты 8 | IST8 | 2 |
| Сумма к выплате 8 | SUM8 | 8 |
| Код основного источника | OSNIST | 2 |
| Признак выплаты: 0 – основной период; 1 – прошедший период (согласно исходному файлу) | PV | 1 |
| Номер поручения | NPR | 3 |
| Дата поручения | DPR | 10 |
| Код органа по труду, занятости и социальной защите | USZ | 2 |
| Признак причины невыплаты: 0 – выплачена; 1 – не выплачена, смерть получателя; 2 – не выплачена, указание органов по труду, занятости и социальной защите; 3 – не выплачена, временное отсутствие получателя; 4 – не выплачена, получателем не внесена плата за услугу по выплате (доставке) пенсии | PNEV | 1 |
| Контрольное число | KS | 3 |
| Дата фактической выплаты (дд.мм.гггг) | DF | 10 |
| Кем получена сумма выплаты: 0 – получателем; 1 – доверенным лицом; 2 – другим физическим лицом | KV | 1 |
| Способ фактической выплаты: 0 – в объекте почтовой связи; 1 – доставка на дом | SVF | 1 |
| Номер ведомости при доставке на дом | NVP | 5 |
| Объект почтовой связи, которым произведена выплата | OSF | 6 |
| Код региона (области), в котором произведена выплата: 1 – г. Брест, Брестская область; 2 – г. Витебск, Витебская область; 3 – г. Гомель, Гомельская область; 4 – г. Гродно, Гродненская область; 5 – г. Минск; 6 – Минская область; 7 – г. Могилев, Могилевская область | REGV | 1 |
| Итоговая запись: | | |
| Символ «\*» | SZ1 | 10 |
| Узел почтовой связи | US | 6 |
| Символ «\*» | SZ2 | 10 |
| Количество записей в узле почтовой связи | KZ | 6 |

Примечания:

1. Записи файла – строки в стандартной кодировке Microsoft Windows CP1251.

2. Текстовый формат с расширением txt, разделитель полей «;» (точка с запятой).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к Протоколу обмена данными,  содержащимися в ведомости  на выплату пенсий, пособий,  осуществление других  социальных выплат |

Требования к имени файла

Формат имени файла **AAA\_BBBBBB\_MMYYKNN.txt**, где:

|  |  |
| --- | --- |
| **Составляющая имени файла** | **Комментарий** |
| **AAA** – код УТЗСЗ | Три числовых символа |
| **BBBBBB** – узел почтовой связи | Шесть числовых символов |
| **MM** – выплатной месяц | Двухсимвольный номер месяца, слева дополненный нулем (01, 02, …, 12) |
| **YY** – год | Две последние цифры года |
| **K** – тип данных | Символ (латиница), указывающий на тип пересылаемых данных:  «**P**» – пенсии, пособия  «**G**» – адресная помощь  «**H**» – единовременные выплаты (оздоровление, семьям при рождении двоих и более детей на приобретение детских вещей первой необходимости, компенсация за неиспользованную путевку, материальная помощь)  «**E**» – экстренные выплаты  «**D**» – выплаты на погребение  «**N**» – недополученные пенсии (пособия) за прошлый период  «**U**» – выплаты по Указам Президента Республики Беларусь и прочим нормативным правовым актам |
| **NN** – номер порции | Двухсимвольный номер, дополненный слева нулем  (01, 02, …, 99)  для пенсий и пособий – 01, 02, 03 (номер выплатного периода)  для адресной помощи – 01, 02, …, 99 (номер формирования/расчета)  для единовременных выплат – 01, 02, 03 (номер выплатного периода)  для экстренных выплат – 01, 02, …, 99 (номер формирования/расчета)  для выплат на погребение – 01, 02, …, 99 (номер формирования/расчета)  для недополученных пенсий (пособий) за прошлый период – 01, 02, …, 99 (номер формирования/ расчета)  для выплат по Указам Президента Республики Беларусь – 01, 02, 03 (выплаты по Указу Президента Республики Беларусь 1, выплаты по Указу Президента Республики Беларусь 2, выплаты по Указу Президента Республики Беларусь 3) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3  к Инструкции о порядке  выплаты пенсий, пособий  и осуществления других  социальных выплат через  объекты почтовой связи |

Форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Лист \_\_\_\_\_\_\_\_\_

ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_  
на выплату пенсий, пособий, осуществление других социальных выплат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| (месяц) | (год) |

Организация почтовой связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ объект почтовой связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| (код) | (код) |

доставочный участок \_\_\_\_\_\_\_\_ дата выплаты1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код и наименование населенного пункта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа по труду, занятости

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и социальной защите)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер личного дела | Признак получателя2 | Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) получателя/ адрес/дата рождения | Сумма к выплате (белорусских рублей) (цифрами и прописью) | Подпись получателя | Дата получения | Подпись работника | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Итого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (количество получателей) | (сумма цифрами и прописью) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного работника органа по труду, занятости и социальной защите)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Не заполняется при осуществлении других социальных выплат.

2 Заполняется в случае оплаты услуги по выплате (доставке) пенсии за счет собственных средств получателя.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4  к Инструкции о порядке  выплаты пенсий, пособий  и осуществления других  социальных выплат через  объекты почтовой связи |

Форма

|  |  |
| --- | --- |
| Штамп органа по труду, занятости и социальной защите | Наименование организации почтовой связи |

ПОРУЧЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
на выплату недополученной в связи со смертью получателя пенсии, пособия

В соответствии со статьей 91 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 1596-XII «О пенсионном обеспечении» и пунктом 3 статьи 26 Закона Республики Беларусь от 29 декабря 2012 г. № 7-З «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей» выплатить гражданину \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество   
(если таковое имеется)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(данные документа, удостоверяющего личность: номер, дата выдачи,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наименование или код государственного органа, выдавшего документ)

проживающему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(место жительства)

недополученную пенсию, пособие умершего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата смерти)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

проживавшего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(место жительства)

в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(прописью)

в том числе по источникам финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование бюджетов)

Выплата пенсии, пособия по пенсионному (личному) делу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отчество (если таковое имеется) умершего)

прекращается с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель органа по труду,

|  |  |
| --- | --- |
| занятости и социальной защите \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись) | (инициалы, фамилия) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Специалист | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (инициалы, фамилия) |

М.П.

РАСПИСКА1

Пенсию, пособие в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью)

получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись лица, получившего пенсию, пособие) | (инициалы, фамилия) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются данные документа, удостоверяющего личность (номер, дата выдачи, наименование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или код государственного органа, выдавшего документ), в случае получения денежных средств представителем получателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Расписка оформляется к поручению на бумажном носителе.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5  к Инструкции о порядке  выплаты пенсий, пособий  и осуществления других  социальных выплат через  объекты почтовой связи |

Форма

|  |  |
| --- | --- |
| Штамп органа по труду, занятости и социальной защите | Наименование организации почтовой связи |

ПОРУЧЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
на выплату пособия на погребение через объект почтовой связи

В соответствии со статьей 31 Закона Республики Беларусь от 12 ноября 2001 г. № 55-З «О погребении и похоронном деле» выплатить гражданину \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отчество (если таковое имеется)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(данные документа, удостоверяющего личность: номер, дата выдачи, наименование или код государственного органа, выдавшего документ)

проживающему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(место жительства)

пособие на погребение в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ белорусских рублей

(прописью)

в связи со смертью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) умершего)

за счет средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование бюджета: республиканский бюджет, бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись руководителя органа по труду, занятости и социальной защите) | (инициалы, фамилия) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата выдачи)

М.П.

РАСПИСКА1

Пособие на погребение в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью)

получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись лица, получившего пособие) | (инициалы, фамилия) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при получении пособия на погребение представителем получателя указываются данные документа, удостоверяющего личность (номер, дата выдачи, наименование или код государственного органа, выдавшего документ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Расписка оформляется к поручению на бумажном носителе.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6  к Инструкции о порядке  выплаты пенсий, пособий  и осуществления других  социальных выплат через  объекты почтовой связи |

Форма СО1104

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Итоговая ведомость на выплату пенсий, пособий по организациям почтовой связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(месяц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа по труду, занятости и социальной защите)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация почтовой связи | Объект почтовой связи | На период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | Нарастающим итогом с начала месяца | | |
| количество ведомостей | количество получателей | сумма | количество ведомостей | количество получателей | сумма |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подписи лиц, имеющих право распоряжаться счетом в банке, либо

уполномоченных работников органа по труду, занятости и социальной защите)

Ведомости на выплату пенсий, пособий получены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

и проверены.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного работника организации почтовой связи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7  к Инструкции о порядке  выплаты пенсий, пособий  и осуществления других  социальных выплат через  объекты почтовой связи |

Форма СО1105

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

СПРАВКА  
о распределении сумм пенсий, пособий по датам доставки в организации почтовой связи

Организация почтовой связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_

регион \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа по труду, занятости и социальной защите)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата выплаты | Количество получателей | Сумма (цифрами) | Процент от потребности на месяц |
|  |  |  |  |

Всего по организации почтовой связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма цифрами)

За услуги связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма цифрами)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного работника органа по труду, занятости и социальной защите)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 8  к Инструкции о порядке  выплаты пенсий, пособий  и осуществления других  социальных выплат через  объекты почтовой связи |

Форма СО1107

Итоговая ведомость на выплату пенсий, пособий

Организация почтовой связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объект почтовой связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (месяц) | (год) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа по труду, занятости и социальной защите)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| За месяц | Период 1-й с \_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ | Период 2-й с \_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_ | Период 3-й с \_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_ |
| Количество ведомостей |  |  |  |
| Количество получателей |  |  |  |
| Общая сумма к выплате |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подписи лиц, имеющих право распоряжаться счетом в банке, либо

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

уполномоченных работников органа по труду, занятости и социальной защите)

|  |  |
| --- | --- |
| оттиск календарного штемпеля |  |

Результаты выплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактически выплачено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация почтовой связи | Объект почтовой связи | Сумма фактической выплаты | Сумма невыплаты | Количество строк невыплаты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись начальника объекта почтовой связи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 9  к Инструкции о порядке  выплаты пенсий, пособий  и осуществления других  социальных выплат через  объекты почтовой связи |

Форма СО1104\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Итоговая ведомость на осуществление других социальных выплат по организациям почтовой связи \_\_\_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(месяц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа по труду, занятости и социальной защите)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация почтовой связи | Объект почтовой связи | На дату \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | Нарастающим итогом с начала месяца | | |
| количество ведомостей | количество получателей | сумма | количество ведомостей | количество получателей | сумма |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подписи лиц, имеющих право распоряжаться счетом в банке, либо

уполномоченных работников органа по труду, занятости и социальной защите)

Ведомости на осуществление других социальных выплат получены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

и проверены.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного работника организации почтовой связи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 10  к Инструкции о порядке  выплаты пенсий, пособий  и осуществления других  социальных выплат через  объекты почтовой связи |

Форма СО1107\*

Итоговая ведомость на осуществление других социальных выплат

Организация почтовой связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Объект почтовой связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (месяц) | (год) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа по труду, занятости и социальной защите)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| За календарный месяц (указывается дата формирования ведомости) | Количество ведомостей | Количество получателей | Общая сумма к выплате |
|  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подписи лиц, имеющих право распоряжаться счетом в банке, либо

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

уполномоченных работников органа по труду, занятости и социальной защите)

|  |  |
| --- | --- |
| оттиск календарного штемпеля |  |

Результаты выплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактически выплачено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация почтовой связи | Объект почтовой связи | Сумма фактической выплаты | Сумма невыплаты | Количество строк невыплаты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись начальника объекта почтовой связи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 101  к Инструкции о порядке выплаты  пенсий, пособий и осуществления  других социальных выплат через объекты почтовой связи  (в редакции постановления  Министерства связи и информатизации Республики Беларусь и Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 13.12.2024 № 36/102) |

Форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа по труду, занятости

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и социальной защите, осуществляющего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выплату пенсии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выплате пенсии через объект почтовой связи с оплатой за счет собственных средств получателя услуги по выплате (доставке) пенсии

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) получателя)

адрес места жительства1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа, удостоверяющего личность |  | | |
| Серия, номер |  | Дата выдачи |  |
| Идентификационный номер |  | | |
| Дата рождения |  | | |
| Орган, выдавший документ, удостоверяющий личность |  | | |
| Срок действия документа, удостоверяющего личность |  | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Указывается регистрация по месту жительства согласно документу, удостоверяющему личность.

2. Представитель получателя: законный представитель (родитель, усыновитель, удочеритель либо опекун, попечитель) несовершеннолетнего или недееспособного лица, доверенное лицо (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) представителя получателя)

адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа, удостоверяющего личность |  | | |
| Серия, номер |  | Дата выдачи |  |
| Идентификационный номер |  | | |
| Дата рождения |  | | |
| Орган, выдавший документ, удостоверяющий личность |  | | |
| Срок действия документа, удостоверяющего личность |  | | |

Прошу причитающуюся мне пенсию выплачивать через объект почтовой связи республиканского унитарного предприятия почтовой связи «Белпочта» (сделать отметку в соответствующей строке) с оплатой услуги по выплате (доставке) пенсии за счет собственных средств:

1. □ в операционной кассе объекта почтовой связи;

2. □ с доставкой на дом.

Мне известно, что в случае неоплаты услуги по выплате (доставке) пенсии выплата денежных средств получателю республиканским унитарным предприятием почтовой связи «Белпочта» не осуществляется.

С условиями оказания услуги по выплате (доставке) пенсии за счет собственных средств согласен.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (дата) |  | (подпись заявителя) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 11  к Инструкции о порядке  выплаты пенсий, пособий  и осуществления других  социальных выплат через  объекты почтовой связи |

Форма

Квитанция о получении пенсии, пособия, другой социальной выплаты

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование объекта почтовой связи    КВИТАНЦИЯ № \_\_\_\_  о получении пенсии, пособия,  другой социальной выплаты  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) получателя пенсии, пособия, другой социальной выплаты)    Пенсионное (личное) дело № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Сумма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (цифрами и прописью)    Дата выплаты по ведомости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата, время) |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 12  к Инструкции о порядке  выплаты пенсий, пособий  и осуществления других  социальных выплат через  объекты почтовой связи |

Форма

Ведомость № \_\_\_\_  
пенсий, пособий, других социальных выплат, выданных в доставку по расписке  
№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_  
почтальону \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Пенсионное (личное) дело/дата рождения | Данные получателя1 | Сумма выплаты | Дата выплаты | Плата за выплату (доставку) пенсии2 |
|  |  |  |  |  |  |

Примечание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата получения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись работника, осуществившего выплату \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись контролирующего лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), почтовый адрес получателя.

2 Заполняется в случае оплаты услуги по выплате (доставке) пенсии за счет собственных средств получателя.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 13  к Инструкции о порядке  выплаты пенсий, пособий  и осуществления других  социальных выплат через  объекты почтовой связи |

Коды причин невыплаты пенсий, пособий, неосуществления других социальных выплат

|  |  |
| --- | --- |
| Причины невыплаты | Код причин |
| Смерть получателя | 1 |
| Указание органов по труду, занятости и социальной защите | 2 |
| Отсутствие получателя | 3 |
| Получателем не внесена плата за услугу по выплате (доставке) пенсии | 4 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 14  к Инструкции о порядке  выплаты пенсий, пособий  и осуществления других  социальных выплат через  объекты почтовой связи |

Форма

РЕЕСТР  
документов по выплаченным пенсиям, пособиям, осуществленным другим социальным выплатам

Наименование организации почтовой связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(месяц)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование объекта почтовой связи | Общая сумма выплаты за отчетный месяц | Количество документов | | | |
| ведомостей | расписок | иных выплатных документов | поручений на выплату пенсии |
|  |  |  |  |  | |

Количество лиц, получивших пенсию, пособие, другую социальную выплату, в отчетном месяце \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цифрами и прописью)

Общая сумма выплаченных пенсий, пособий, осуществленных других социальных выплат за отчетный месяц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись руководителя организации почтовой связи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы по выплаченным пенсиям, пособиям, осуществленным другим социальным выплатам получены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного работника органа по труду,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

занятости и социальной защите, дата получения)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 15  к Инструкции о порядке  выплаты пенсий, пособий  и осуществления других  социальных выплат через  объекты почтовой связи |

Форма СО0704

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Ведомость взаиморасчетов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа по труду, занятости и социальной защите

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и организации почтовой связи)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

(месяц)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование источников финансирования1 | Сумма к выплате | Сумма невыплаты | Сумма фактической выплаты | Сумма за услуги по выплате пенсий, пособий, других социальных выплат2 | Сумма выплаты с учетом суммы за услуги |
|  |  |  |  |  |  |

Всего по организации почтовой связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В том числе:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Объект почтовой связи | Регион | Сумма к выплате | Сумма невыплаты | Сумма фактической выплаты |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель органа по труду, занятости  и социальной защите |  | Руководитель организации почтовой связи |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись, инициалы, фамилия) |  | (подпись, инициалы, фамилия) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Главный бухгалтер органа по труду,  занятости и социальной защите |  | Главный бухгалтер организации почтовой связи |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись, инициалы, фамилия) |  | (подпись, инициалы, фамилия) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 В источниках финансирования указывается: республиканский бюджет, бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, местный бюджет.

2 Не включается сумма за услуги по выплате (доставке) пенсии, оплачиваемые за счет собственных средств получателей.