

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВЛЕНИЯ ФОНДА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
15 июля 2013 г. N 9**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИНСТРУКЦИИ О ПОРЯДКЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ВНЕБЮДЖЕТНОГО ФОНДА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ НА
ВЫПЛАТУ ПЕНСИЙ И ПОСОБИЙ**

(в ред. постановлений правления Фонда соцзащиты от 27.06.2016 N 7,
от 30.10.2017 N 7, от 21.02.2018 N 4)

На основании пункта 12 Положения о Фонде социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 16 января 2009 г. N 40, правление Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке использования средств государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь на выплату пенсий и пособий.

2. Признать утратившими силу:

постановление правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 20 марта 2002 г. N 1/5 "Об утверждении Инструкции о порядке зачисления средств Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь на счета, их учета и использования" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2002 г., N 42, 8/7945);

постановление правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 17 декабря 2003 г. N 4/5 "О внесении изменений и дополнений в Инструкцию о порядке зачисления средств Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь на счета, их учета и использования" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2004 г., N 4, 10/60);

постановление правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 17 марта 2004 г. N 2/3 "О внесении изменений и дополнений в Инструкцию о порядке зачисления средств Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь на счета, их учета и использования" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2004 г., N 54, 10/62);

постановление правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 июня 2006 г. N 1/5 "О внесении изменений и дополнений в Инструкцию о порядке зачисления средств Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь на счета, их учета и использования" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., N 109, 10/76);

пункт 2 постановления правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 3 января 2007 г. N 1 "О внесении изменений и дополнений в некоторые нормативные правовые акты по вопросам государственного социального страхования" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2007 г., N 18, 10/83);

пункт 2 постановления правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2007 г. N 14 "О внесении дополнений и изменений в некоторые нормативные правовые акты по вопросам государственного социального страхования"

(Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2007 г., N 290, 10/100);

постановление правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 29 декабря 2007 г. N 15 "О внесении изменений и дополнений в Инструкцию о порядке зачисления на счета, учета и использования средств Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008 г., N 4, 10/101);

пункт 1 постановления правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 7 февраля 2008 г. N 3 "О внесении изменений и дополнений в некоторые нормативные правовые акты по вопросам государственного социального страхования" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008 г., N 40, 10/103);

постановление правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 марта 2009 г. N 5 "О внесении изменений и дополнений в Инструкцию о порядке зачисления на счета, их учета и использования средств Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., N 121, 10/114).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель правления

М.А.Щеткина

УТВЕРЖДЕНО

Постановление правления
Фонда социальной защиты
населения Министерства
труда и социальной защиты
Республики Беларусь
15.07.2013 N 9

ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОГО ВНЕБЮДЖЕТНОГО ФОНДА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ НА ВЫПЛАТУ ПЕНСИЙ И ПОСОБИЙ

(в ред. постановлений правления Фонда соцзащиты от 27.06.2016 N 7,
от 30.10.2017 N 7, от 21.02.2018 N 4)

1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 16 января 2009 г. N 40 "О Фонде социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., N 17, 1/10419) и определяет порядок использования средств государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь (далее - средства фонда) на выплату пенсий и пособий.

2. Для осуществления расходов на выплату пенсий и пособий за счет средств фонда в банках открываются счета на балансовом счете 3605 "Средства бюджета на текущих (расчетных) счетах коммерческих, некоммерческих организаций, небанковских финансовых организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц" (далее - балансовый счет 3605):

комитетам по труду, занятости и социальной защите областных и Минского городского исполнительных комитетов (далее - комитеты по труду, занятости и соцзащите), управлениям (отделам) по труду, занятости и социальной защите городских, районных исполнительных комитетов (далее - управления (отделы) по труду, занятости и соцзащите), территориальным центрам социального обслуживания населения районов и городов (далее - ТЦСОН);

республиканскому унитарному предприятию почтовой связи "Белпочта" и входящим в его состав

филиалам и районным узлам (далее - объекты почтовой связи);

банкам;

организациям, осуществляющим деятельность по доставке пенсий, пособий и других выплат (далее - организации по доставке);

индивидуальным предпринимателям;

плательщикам обязательных страховых взносов (далее - плательщики) для выплаты пособий в случаях несвоевременной выплаты заработной платы, компенсации взыскателям недополученной суммы алиментов в связи с простым или иными обстоятельствами, имевшими место по независящим от должника причинам.

Банки, комитеты по труду, занятости и соцзащите, управления (отделы) по труду, занятости и соцзащите, ТЦСОН, организации по доставке, объекты почтовой связи в течение двух рабочих дней информируют областные, Минское городское управления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь (далее - управления Фонда) об открытии, закрытии, изменении реквизитов своих расчетных счетов.

3. Не позднее чем за пять рабочих дней до начала выплатного периода комитеты по труду, занятости и соцзащите представляют в управления Фонда в электронном виде и на бумажном носителе сводную заявку на финансирование выплат пенсий и пособий согласно приложению 1 к настоящей Инструкции и одновременно представляют заявки на финансирование выплат пенсий и пособий согласно приложению 2 к настоящей Инструкции по управлениям (отделам) по труду, занятости и соцзащите в разрезе объектов почтовой связи, банков и организаций по доставке (с указанием номеров списков по филиалам банков, даты и сумм выплат).

Уточнение суммы средств, необходимой для выплат пенсий и пособий, комитеты по труду, занятости и соцзащите производят подекадно не позднее чем за пять рабочих дней до начала декады.

4. Управления Фонда подекадно с учетом выходных и праздничных дней представляют в территориальные органы государственного казначейства Министерства финансов Республики Беларусь (далее - органы казначейства) реестр финансирования выплат пенсий и пособий (далее - реестр) согласно приложению 3 к настоящей Инструкции. Реестр составляется в двух экземплярах, второй экземпляр настоящего реестра с отметкой органов казначейства возвращается в управление Фонда.

Финансирование объектов почтовой связи, организаций по доставке осуществляется за четыре рабочих дня до начала выплат пенсий и пособий (с учетом дня выплат), а финансирование банков - не более чем за два рабочих дня до наступления срока зачисления сумм на счета и карт-счета получателей.

Для обеспечения финансирования выплат пенсий и пособий управления Фонда обязаны представить и зарегистрировать в органах казначейства справочник получателей средств фонда (далее - справочник) согласно приложению 4 к настоящей Инструкции. Изменения в справочник вносятся управлениями Фонда по мере необходимости в сроки, обеспечивающие своевременное осуществление выплат.

КонсультантПлюс: примечание.

Инструкция о порядке выплаты пенсий (пособий) через подразделения открытого акционерного общества "Сберегательный банк "Беларусбанк" утверждена постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 24.04.2009 N 53.

КонсультантПлюс: примечание.

Инструкция по выплате пенсий и пособий через объекты почтовой связи утверждена постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, Министерства связи и информатизации Республики Беларусь от 26.05.2003 N 64/13.

5. Выплата пенсий и пособий осуществляется через объекты почтовой связи, банки, организации по доставке.

Объекты почтовой связи:

в сроки, обеспечивающие своевременную выплату пенсий и пособий, перечисляют сумму средств в размере однодневной потребности согласно ведомости на выплату пенсий и пособий, а с учетом выходных и праздничных дней - сумму средств, необходимую для выплат на соответствующее количество дней, со счета, открытого на балансовом счете 3605, на счет, открытый на балансовом счете 314 "Счета организаций Министерства связи и информатизации Республики Беларусь по переводным операциям" (далее - балансовый счет 314);

одновременно формируют платежное поручение на получение денежной наличности со счета, открытого на балансовом счете 314, в размере, уменьшенном на сумму ожидаемой ими денежной выручки от предоставленных объектами почтовой связи услуг (прием платежей, оплата товаров, услуг и прочие платежи за наличный расчет);

в течение пяти рабочих дней по окончании выплатного периода осуществляют возврат невыплаченных сумм пенсий и пособий со счета, открытого на балансовом счете 314, на счет, открытый на балансовом счете 3605.

Плата за оказываемые услуги по осуществлению выплат пенсий и пособий определяется исходя из сумм, предусмотренных реестром по пятидневкам, и перечисляется органами казначейства 7, 12, 17, 22-го числа каждого месяца или в сроки, установленные договорами на эти услуги.

Плата за оказываемые услуги за последние шесть дней выплатного периода осуществляется органами казначейства по представлению управлениями Фонда уточненных реестров, составленных на основании уточненных заявок комитетов по труду, занятости и соцзащите, представляемых в управления Фонда до 28-го числа текущего месяца, или учитывается при формировании заявки на следующий месяц.

6. Для зачисления сумм выплат пенсий и пособий на счета и карт-счета получателей управления (отделы) по труду, занятости и соцзащите за один рабочий день до наступления сроков выплаты, предусмотренных согласованными с банками графиками, представляют банкам списки получателей на бумажных носителях или в электронном виде по системе "Клиент-банк".

7. Суммы пенсий и пособий, не зачисленные банками на счета получателей, в случаях закрытия счета физического лица, несоответствия номера счета, фамилии, имени, отчества пенсионера (получателя пособия) подлежат возврату на счета органов казначейства в течение двух банковских дней после окончания срока зачисления сумм пенсий и пособий на счета получателей.

При этом указывается наименование управления (отдела) по труду, занятости и соцзащите, по которому производится возврат, номер списка и причины возврата каждой суммы.

В случае наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплат пенсий и пособий (смерть пенсионера (получателя пособия), выезд на постоянное место жительства за границу и другие), суммы выплат подлежат возврату на счета управлений по труду, занятости и соцзащите.

Не использованные в течение месяца средства фонда, перечисленные на финансирование выплат пенсий и пособий, учитываются управлениями (отделами) по труду, занятости и соцзащите при формировании заявки на следующий месяц, а в конце года - в соответствии с указаниями управлений Фонда.

8. Выплата государственных пособий семьям, воспитывающим детей, пособий по временной нетрудоспособности, на погребение, оплата одного дополнительного свободного от работы дня матери (отцу, опекуну, попечителю), воспитывающей (воспитывающему) ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, плательщиками производится в счет начисленных обязательных страховых взносов и иных платежей в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь (далее - платежи в бюджет фонда). При этом пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет, семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет и на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей выплачиваются за текущий месяц в счет платежей, подлежащих перечислению в бюджет фонда за текущий месяц.

(в ред. постановления правления Фонда соцзащиты от 27.06.2016 N 7)

В случаях превышения суммы начисленных пособий, выплачиваемых из средств государственного социального страхования, над суммой платежей в бюджет фонда, несвоевременной выплаты заработной

платы, а также компенсации взыскателям сумм алиментов, недополученных в связи с простоем или иными обстоятельствами, имевшими место по независящим от должника причинам (далее - суммы алиментов), перечисление средств на выплату пособий, алиментов производится плательщикам управлениями Фонда. (в ред. постановления правления Фонда соцзащиты от 27.06.2016 N 7)

Сумма средств для перечисления управлением Фонда плательщику на выплату пособий по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет, семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет и на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей определяется как разница между суммой платежей, подлежащих перечислению в бюджет фонда за текущий месяц, и суммой начисленных в текущем месяце пособий. Окончательный расчет по платежам в бюджет фонда осуществляется в сроки, установленные для выплаты заработной платы. (в ред. постановления правления Фонда соцзащиты от 27.06.2016 N 7)

9. Плательщики представляют в районные, городские и районные в городах отделы (секторы) областных управлений Фонда (далее - рай(гор)отделы Фонда) по месту постановки их на учет заявки на получение средств:
(в ред. постановления правления Фонда соцзащиты от 21.02.2018 N 4)

для выплаты пособий при превышении суммы начисленных пособий над суммой платежей в бюджет фонда;

для выплаты пособий в связи с несвоевременной выплатой заработной платы;

для компенсации взыскателям сумм алиментов.

Заявки оформляются в трех экземплярах согласно приложениям 5 - 7 к настоящей Инструкции.

При первичном обращении за получением средств, указанных в абзацах третьем и четвертом части первой настоящего пункта, плательщик представляет в органы казначейства копию указанной заявки для получения распоряжения на открытие счета по учету средств фонда.

К заявке на получение средств для выплаты пособий при превышении суммы начисленных пособий над суммой платежей в бюджет фонда прилагаются документы, подтверждающие обоснованность указанной в заявке суммы средств (для этого используется установленная форма отчетности о средствах фонда), правильность назначения пособий.

К заявке на получение средств для выплаты пособий в связи с несвоевременной выплатой заработной платы прилагаются документы, подтверждающие правильность назначения пособий.

К заявке на получение средств для компенсации взыскателям сумм алиментов прилагаются справки судебных органов, подтверждающие задолженность нанимателя (плательщика) по компенсации недополученных взыскателями сумм алиментов.

Рай(гор)отделы Фонда на основании представленных документов в течение пяти рабочих дней проверяют обоснованность представленной плательщиком заявки и правильность назначения пособий. После этого один экземпляр заявки возвращается плательщику, второй - направляется в управление Фонда для перечисления средств плательщику, третий - остается в рай(гор)отделе Фонда.

Управление Фонда в течение пяти рабочих дней после получения заявки плательщика от рай(гор)отдела Фонда рассматривает и представляет в орган казначейства платежную инструкцию на перечисление средств для выплаты пособий, сумм алиментов на текущий (расчетный) счет плательщика, на счет, открытый для учета средств фонда, или на счет получателя пособия (при отсутствии текущего (расчетного) счета у плательщика или невозможности прохождения по нему денежных средств) либо письменно сообщает плательщику о причинах отказа в перечислении средств фонда.

В случае запроса из компетентных органов информации и документов, необходимых для решения вопроса о перечислении плательщику средств для выплаты пособий, сумм алиментов, заявки рассматриваются в течение пяти рабочих дней после получения ответа на запрос.

10. Перечисление плательщикам средств для выплаты пособий, сумм алиментов не производится в случаях:

отказа плательщиков от представления документов, подтверждающих обоснованность указанной в заявке суммы средств и правильность назначения пособий;

исчисления пособий с нарушением законодательства;

исчисления пособий на основании листков нетрудоспособности, оформленных с нарушением установленных требований;

завышения плательщиками размеров пособий.

11. Излишне уплаченные плательщиками суммы платежей в бюджет фонда в результате счетной ошибки, а также в случае, когда плательщик находится в стадии ликвидации, подлежат возврату рай(гор)отделами Фонда в течение десяти рабочих дней со дня подачи заявления плательщика об их возврате.

12. Для реализации рай(гор)отделами Фонда права обратного требования (регресса) по возмещению выплаченных сумм пенсий и пособий управления (отделы) по труду, занятости и соцзащите и (или) работодатели потерпевших представляют в рай(гор)отделы Фонда справку о выплаченных суммах пенсий (пособий) согласно приложениям 8 и 9 к настоящей Инструкции. К справке о выплаченных суммах пособий, предоставляемой плательщиками, прилагаются документы, подтверждающие правильность назначения пособий.

(в ред. постановления правления Фонда соцзащиты от 27.06.2016 N 7)

После получения вышеназванных справок рай(гор)отделы Фонда в течение двух рабочих дней уведомляют юридических (физических) лиц, являющихся причинителями вреда, или лиц, ответственных за причиненный вред, о необходимости добровольной уплаты выплаченных сумм пенсий и пособий в течение десяти календарных дней с даты получения данного уведомления на соответствующие счета по учету средств фонда.

13. Рай(гор)отделами Фонда ведется лицевой счет каждого плательщика для учета начисленных и поступивших платежей в бюджет фонда.

Приложение 1
к Инструкции о порядке
использования средств
государственного внебюджетного
фонда социальной защиты
населения Республики Беларусь
на выплату пенсий и пособий

(в ред. постановления правления Фонда соцзащиты от 27.06.2016 N 7)

СВОДНАЯ ЗАЯВКА

**на финансирование выплат пенсий и пособий за счет средств государственного
внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь**

(основная, уточненная – ненужное зачеркнуть)

(наименование комитета по труду, занятости и социальной защите)

на _____ 20__ года

(месяц)

Единица измерения – тысячи рублей.

1. Профинансировано в предыдущем месяце _____

2. Заявлено на предыдущий месяц – всего _____

3. Заявлено на текущий месяц _____

Из них почтовые расходы _____

4. Потребность в средствах на текущий месяц _____

С учетом уточнений _____

Из них почтовые расходы с учетом уточнений _____

Дни месяца	По дням		Нарастающим итогом		Дни месяца	По дням		Нарастающим итогом	
	всего	в том числе для объектов почтовой связи	всего	в том числе для объектов почтовой связи		всего	в том числе для объектов почтовой связи	всего	в том числе для объектов почтовой связи
1					17				
2					18				
3					19				
4					20				
5					21				
6					22				
7					23				
8					24				
9					25				
10					26				
11					27				
12					28				
13					29				
14					30				
15					31				
16					ИТОГО				

Руководитель комитета по труду,
занятости и социальной защите

(подпись)

М.П.

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

(подпись)

(дата)

(инициалы, фамилия)

населения Республики Беларусь
на выплату пенсий и пособий
(в ред. постановления правления Фонда соцзащиты от 27.06.2016 N 7)

ЗАЯВКА

**на финансирование выплат пенсий и пособий за счет средств государственного
внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь**
(основная, уточненная – ненужное зачеркнуть)

(наименование органа по труду, занятости и социальной защите)
на _____ 20__ года
(месяц)

Единица измерения – рубли, с двумя знаками после запятой.

1. Профинансировано в предыдущем месяце _____
2. Заявлено на предыдущий месяц – всего _____
3. Заявлено на текущий месяц _____
Из них почтовые расходы _____
4. Потребность в средствах на текущий месяц _____
С учетом уточнений _____
Из них почтовые расходы с учетом уточнений _____

Код получа- теля	Наименование получателя	Дата выплаты																															Итого за месяц
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
	ВСЕГО																																

Руководитель комитета по труду,
занятости и социальной защите _____
(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Приложение 3
к Инструкции о порядке
использования средств
государственного внебюджетного
фонда социальной защиты
населения Республики Беларусь
на выплату пенсий и пособий

(в ред. постановлений правления Фонда соцзащиты от 27.06.2016 N 7,
от 21.02.2018 N 4)

РЕЕСТР

финансирования выплат пенсий и пособий за счет средств государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь

20 года

(месяц)

(наименование органа Фонда)

Единица измерения – рубли, с двумя знаками после запятой.

[illegible]

Руководитель
управления Фонда социальной
защиты населения

(подпись)

М.П.

Начальник отдела исполнения
бюджета

(подпись)

(дата)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

Руководитель
управления Фонда социальной
защиты населения _____

(подпись)

М.П.

Начальник отдела исполнения
бюджета _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Приложение 5
к Инструкции о порядке
использования средств
государственного внебюджетного
фонда социальной защиты
населения Республики Беларусь
на выплату пенсий и пособий

(в ред. постановлений правления Фонда соцзащиты от 27.06.2016 N 7,
от 21.02.2018 N 4)

Штамп плательщика
Дата, исходящий номер
регистрации

_____ районный (городской) отдел (сектор) _____
управления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и
социальной защиты Республики Беларусь от _____
(наименование плательщика)

Учетный номер плательщика _____

Учетный номер плательщика в органах Фонда _____
Номер счета, наименование банка, код _____

ЗАЯВКА

**на получение денежных средств для выплаты пособий при превышении суммы
начисленных пособий над суммой платежей в бюджет государственного
внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь**

По состоянию на _____
(дата)

в сумме _____ рублей _____ копеек.
(указать цифрами и прописью)

Руководитель
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

(дата)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель _____ районного (городского)
отдела (сектора) _____ управления
Фонда социальной защиты населения

(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

(дата)

Приложение 6
к Инструкции о порядке
использования средств
государственного внебюджетного
фонда социальной защиты
населения Республики Беларусь
на выплату пенсий и пособий

(в ред. постановлений правления Фонда соцзащиты от 27.06.2016 N 7,
от 30.10.2017 N 7, от 21.02.2018 N 4)

Штамп плательщика
Дата, исходящий номер
регистрации

_____ районный (городской) отдел (сектор) _____
управления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и
социальной защиты Республики Беларусь от _____
(наименование плательщика)

Учетный номер плательщика _____
Учетный номер плательщика в органах Фонда _____
Номер счета, наименование банка, код _____
Период, за который не выплачена заработная плата _____

ЗАЯВКА

**на получение денежных средств для выплаты пособий
в связи с несвоевременной выплатой заработной платы**

Виды выплат	Количество пособий	За какой период	Сумма (рублей, с двумя знаками после запятой)
Пособия - всего			
В том числе: в связи с рождением ребенка			
женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности			
по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет			
семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет			
на детей старше 3 лет			

Руководитель

(индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (дата)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель _____ районного (городского)
отдела (сектора) _____ управления
Фонда социальной защиты населения

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

_____ (дата)

Приложение 7
к Инструкции о порядке
использования средств
государственного внебюджетного
фонда социальной защиты
населения Республики Беларусь
на выплату пенсий и пособий

(в ред. постановлений правления Фонда соцзащиты от 27.06.2016 N 7,
от 21.02.2018 N 4)

Штамп плательщика
Дата, исходящий номер
регистрации

_____ районный (городской) отдел (сектор) _____
управления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и
социальной защиты Республики Беларусь от _____
(наименование плательщика)

Учетный номер плательщика _____
Учетный номер плательщика в органах Фонда _____
Номер счета, наименование банка, код _____

ЗАЯВКА

**на получение денежных средств для компенсации взыскателям сумм алиментов,
недополученных в связи с простым или иными обстоятельствами, имевшими
место по независящим от должника причинам**

Фамилия, имя, отчество должника	Сумма задолженности по алиментам (рублей, с двумя знаками после запятой)	За какой период	Основание (дата, номер справки судебных органов)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
ИТОГО		X	X

Приложение: на _____ листах.

Руководитель
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

(дата)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель _____ районного (городского)
отдела (сектора) _____ управления
Фонда социальной защиты населения

(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

(дата)

Приложение 8
к Инструкции о порядке
использования средств
государственного внебюджетного
фонда социальной защиты
населения Республики Беларусь
на выплату пенсий и пособий

(в ред. постановления правления Фонда соцзащиты от 27.06.2016 N 7)

Штамп

Дата, исходящий номер
регистрации

СПРАВКА

о выплаченных суммах пособий и пенсий для предъявления обратного требования (регресса) к причинителю вреда

по _____
(наименование органа по труду, занятости и социальной защите)

[illegible]

Руководитель _____
(подпись)
М.П.

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Приложение 9
к Инструкции о порядке
использования средств
государственного внебюджетного
фонда социальной защиты
населения Республики Беларусь
на выплату пенсий и пособий

(в ред. постановлений правления Фонда соцзащиты от 27.06.2016 N 7,
от 21.02.2018 N 4)

Штамп
Дата, исходящий номер
регистрации

СПРАВКА
о выплаченных суммах пособий по временной нетрудоспособности
для предъявления обратного требования (регресса) к причинителю вреда
по _____
(наименование работодателя)

N п/п	Наименование причинителя вреда, адрес	Фамилия, имя, отчество получателя пособия, почтовый адрес	Сумма выплаченного пособия (рублей, с двумя знаками после запятой)	Период, за который выплачено пособие	Примечание
1	2	3	4	5	6

Руководитель _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (дата)

Примечание. Справка представляется в течение 3 рабочих дней после выплаты пособия.
