

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
8 июля 2019 г. N 35

**О ПОРЯДКЕ ОБРАЩЕНИЯ ЗА ПЕНСИЕЙ И ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ И ВЕДЕНИЯ
ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА ПО НАЗНАЧЕНИЮ И ВЫПЛАТЕ ПЕНСИЙ**

(в ред. постановлений Минтруда и соцзащиты от 22.02.2021 N 18,
от 10.06.2021 N 45, от 05.11.2021 N 75, от 31.01.2023 N 2,
от 15.07.2024 N 54)

На основании подпункта 6.37 пункта 6 и подпунктов 7.1.13 и 7.1.14 пункта 7 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 октября 2001 г. N 1589, части первой пункта 9 Положения о Комиссии по назначению пенсий, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 14 августа 1998 г. N 1288, Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

(в ред. постановлений Минтруда и соцзащиты от 10.06.2021 N 45, от 15.07.2024 N 54)

(предыдущая редакция: На основании подпункта 6.37 пункта 6 и подпунктов 7.1.13 - 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. N 1589, пункта 9 Положения о Комиссии по назначению пенсий, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 14 августа 1998 г. N 1288, Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь)

1. Утвердить Инструкцию о порядке обращения за пенсией и организации работы и ведения делопроизводства по назначению и выплате пенсий (прилагается).

2. Признать утратившими силу нормативные правовые акты согласно приложению.

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

Министр

И.А.Костевич

СОГЛАСОВАНО

Министерство внутренних дел
Республики Беларусь

Министерство юстиции
Республики Беларусь

Брестский областной
исполнительный комитет

Витебский областной
исполнительный комитет

Гомельский областной
исполнительный комитет

Гродненский областной
исполнительный комитет

Минский областной
исполнительный комитет

Могилевский областной
исполнительный комитет

Минский городской
исполнительный комитет

**ПЕРЕЧЕНЬ
УТРАТИВШИХ СИЛУ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ**

1. Приказ Министерства социальной защиты Республики Беларусь от 14 марта 1996 г. N 8 "Об утверждении Методических рекомендаций по организации на предприятиях, в учреждениях, организациях, колхозах, кооперативах и иных субъектах хозяйствования работы по оформлению и представлению документов к назначению пенсий".

2. Приказ Министерства социальной защиты Республики Беларусь от 23 мая 1997 г. N 44 "Об утверждении Положения о порядке представления и оформления документов для назначения пенсий в соответствии с Законом Республики Беларусь "О пенсионном обеспечении".

3. Приказ Министерства социальной защиты Республики Беларусь от 14 сентября 1998 г. N 81 "О внесении изменений и дополнений в Положение о порядке представления и оформления документов для назначения пенсий в соответствии с Законом Республики Беларусь "О пенсионном обеспечении".

4. Приказ Министерства социальной защиты Республики Беларусь от 29 сентября 1998 г. N 85 "Об утверждении Инструкции о порядке оформления и ведения дел по назначению государственных пенсий".

5. Постановление Министерства социальной защиты Республики Беларусь от 21 сентября 2000 г. N 15 "О внесении изменений и дополнений в Положение о порядке представления и оформления документов для назначения пенсий в соответствии с Законом Республики Беларусь "О пенсионном обеспечении".

6. Постановление Министерства социальной защиты Республики Беларусь от 26 декабря 2000 г. N 21 "О внесении изменений и дополнений в Инструкцию о порядке оформления и ведения дел по назначению государственных пенсий, утвержденную приказом Министра социальной защиты Республики Беларусь от 29 сентября 1998 г. N 85".

7. Постановление Министерства социальной защиты Республики Беларусь от 27 августа 2001 г. N 11 "О внесении изменения в Инструкцию о порядке оформления и ведения дел по назначению государственных пенсий, утвержденную приказом Министерства социальной защиты Республики Беларусь от 29 сентября 1998 г. N 85".

8. Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 13 июля 2004 г. N 87 "О внесении изменений и дополнений в Положение о порядке представления и оформления документов для назначения пенсий в соответствии с Законом Республики Беларусь "О пенсионном обеспечении", утвержденное приказом Министерства социальной защиты Республики Беларусь от 23 мая 1997 г. N 44".

9. Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 31 октября 2006 г. N 137 "О внесении изменений и дополнений в Положение о порядке представления и оформления документов для назначения пенсий в соответствии с Законом Республики Беларусь "О пенсионном обеспечении".

УТВЕРЖДЕНО
Постановление
Министерства труда
и социальной защиты
Республики Беларусь
08.07.2019 N 35

ИНСТРУКЦИЯ О ПОРЯДКЕ ОБРАЩЕНИЯ ЗА ПЕНСИЕЙ И ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ И ВЕДЕНИЯ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА ПО НАЗНАЧЕНИЮ И ВЫПЛАТЕ ПЕНСИЙ

(в ред. постановлений Минтруда и соцзащиты от 22.02.2021 N 18,
от 10.06.2021 N 45, от 05.11.2021 N 75, от 31.01.2023 N 2,
от 15.07.2024 N 54)

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Инструкция определяет порядок обращения за пенсией и организации работы по назначению пенсий (перерасчету назначенных пенсий, переводу с одной пенсии на другую, возобновлению выплаты ранее назначенной пенсии), выплате пенсий (прекращению, приостановлению, удержанию из пенсий) в соответствии с Законом Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. N 1596-XII "О пенсионном обеспечении", ведения делопроизводства в управлениях (отделах) по труду, занятости и социальной защите городских, районных исполнительных комитетов, управлениях (отделах) социальной защиты местных администраций районов в городах (далее, если не установлено иное, - управление) по назначению и выплате пенсий.

2. Для целей настоящей Инструкции используются следующие термины и их определения:

обращение за пенсией - подача заявления о назначении пенсии, перерасчете назначенной пенсии, переводе с одной пенсии на другую, возобновлении выплаты ранее назначенной пенсии и необходимых документов в управление в установленном порядке;

представитель - лицо, уполномоченное в соответствии с законодательством представлять интересы заявителя (работодатель, организация, на руководителя которой законодательством возложено исполнение обязанностей опекунов или попечителей, законный представитель (родитель, усыновитель, удочеритель либо опекун, попечитель), доверенное лицо);

пенсионное дело - комплект соответствующих установленным требованиям документов в подлиннике и (или) в копии, на основании которых назначена и выплачивается пенсия гражданину;

архивное пенсионное дело - пенсионное дело, по которому выплата пенсии прекращена;

отказное пенсионное дело - комплект документов, на основании которых заявителю отказано в назначении пенсии.

Термин "работодатель" используется в значении, определенном в Законе Республики Беларусь от 15 июля 2021 г. N 118-З "О взносах в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь".

(в ред. постановления Минтруда и соцзащиты от 05.11.2021 N 75)

ГЛАВА 2 ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ЗА ПЕНСИЕЙ

3. Обращение за пенсией осуществляется путем подачи заявления о назначении пенсии (перерасчете назначенной пенсии, переводе с одной пенсии на другую, возобновлении выплаты ранее назначенной пенсии) по форме согласно приложению 1 (далее, если не установлено иное, - заявление) и необходимых документов, предусмотренных перечнем документов, необходимых для назначения пенсий, согласно приложению 2, в управление лично гражданином или через представителя (далее, если не установлено иное, - заявитель).

4. Заявление подается непосредственно в управление по месту жительства гражданина, подтвержденному

регистрацией по месту жительства. При подаче заявления предъявляется документ, удостоверяющий личность обратившегося за пенсией.

Заявление может быть направлено в управление посредством почтовой связи. В этом случае подпись заявителя на заявлении и приложенные к нему копии документов, кроме копии документа, удостоверяющего личность, должны быть нотариально удостоверены.

(в ред. постановления Минтруда и соцзащиты от 15.07.2024 N 54.

Предыдущая редакция: Заявление может быть направлено в управление по почте. В этом случае подпись заявителя на заявлении и приложенные к нему копии документов, кроме копии документа, удостоверяющего личность, должны быть нотариально удостоверены).

5. Работающие граждане и члены их семей (в случае потери кормильца) подают заявление о назначении пенсии через работодателя по месту последней работы.

Если обратившемуся за пенсией отказано работодателем в представлении к назначению пенсии, он может подать заявление непосредственно в управление.

6. Граждане, не имеющие подтвержденного регистрацией места жительства на территории Республики Беларусь, подают заявление в управление по месту нахождения пункта регистрации и учета лиц без определенного места жительства, где они зарегистрированы.

7. Заявление от имени несовершеннолетнего или недееспособного лица подает его законный представитель в управление по месту жительства законного представителя. При этом законный представитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, и документы, подтверждающие его полномочия.

В случае раздельного проживания родителей (усыновителей, удочерителей) несовершеннолетнего лица заявление принимается управлением по месту жительства родителя (усыновителя, удочерителя), с которым это несовершеннолетнее лицо проживает.

8. Заявление от имени несовершеннолетнего или недееспособного лица, находящегося в организации, на руководителя которой возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя, подается организацией в управление по месту нахождения организации.

Организация, на руководителя которой возложено исполнение обязанностей опекуна или попечителя несовершеннолетнего или недееспособного лица, представляет документы, подтверждающие ее полномочия.

9. Несовершеннолетний, приобретший в соответствии с законодательством дееспособность в полном объеме, вправе обратиться за пенсией самостоятельно в порядке, предусмотренном настоящей Инструкцией.

10. Граждане, находящиеся в учреждениях уголовно-исполнительной системы, а также в лечебно-трудовых профилакториях Министерства внутренних дел, подают заявление в управление по месту нахождения исправительного учреждения, лечебно-трудовой профилактория через администрацию этого учреждения.

ГЛАВА 3

ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ, ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ ПЕНСИИ

11. Прием заявления о назначении пенсии осуществляется в день обращения заявителя в управление с указанным заявлением и необходимыми для назначения пенсии документами.

При совпадении срока обращения за пенсией, обусловленного достижением определенного пенсионного возраста и возникновением права на пенсию, с выходными днями или государственными праздниками и праздничными днями, установленными и объявленными в порядке, предусмотренном законодательством, нерабочими, заявление о назначении пенсии может быть принято накануне этих дней. При этом учитывается следующее:

(в ред. постановлений Минтруда и соцзащиты от 10.06.2021 N 45, от 15.07.2024 N 54

Предыдущая редакция: При совпадении срока обращения за пенсией, обусловленного достижением определенного пенсионного возраста и возникновением права на пенсию, с выходными днями или государственными праздниками и праздничными днями, установленными и объявленными През)

условие достижения определенного пенсионного возраста считается выполненным в день, соответствующий дате рождения;

если в месяце года достижения определенного пенсионного возраста отсутствует число, соответствующее числу месяца рождения, то таковым считается последний день этого месяца;

в случаях если в документе, подтверждающем рождение, указан только год без обозначения точной даты рождения, за дату принимается 1 июля соответствующего года, если не указано число месяца, то таковым считается 15-е число соответствующего месяца.

12. При приеме заявления о назначении пенсии и представленных заявителем необходимых документов работник управления:

проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений документам, удостоверяющим личность, и иным представленным документам;

сверяет представление к назначению пенсии, подготовленное работодателем по форме согласно приложению 3, с записями в трудовой книжке;

сверяет копии представленных документов с их подлинниками. Копии документов, не удостоверенные нотариально, заверяются путем проставления отметки о заверении копии, которая включает слово "Верно", наименование должности лица, заверившего копию, его собственноручную подпись, расшифровку подписи и дату заверения. Подлинники документов (за исключением справок о стаже работы и зарплате) возвращаются заявителю. При этом трудовая книжка может быть оставлена в управлении до вынесения решения по представленным документам для более тщательного изучения содержащихся в ней записей с уведомлением об этом заявителя;

осуществляет предварительную правовую оценку документов и содержащихся в них сведений;

проверяет наличие перевода на белорусский или русский язык документов, выполненных на иностранном языке, свидетельствования верности перевода документов с одного языка на другой;

разъясняет заявителю порядок представления недостающих документов для назначения пенсии, если к заявлению приложены не все необходимые документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

выдает (направляет посредством почтовой связи заказным почтовым отправлением) не позднее двух рабочих дней со дня принятия заявления и документов для назначения пенсии заявителю расписку-уведомление по форме согласно приложению 4 для информирования о перечне недостающих для назначения пенсии документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, и сроке их представления. Копия расписки приобщается в пенсионное дело;

(в ред. постановлений Минтруда и соцзащиты от 10.06.2021 N 45, от 15.07.2024 N 54)

Предыдущая редакция :выдает (направляет по почте заказным почтовым отправлением) не позднее двух рабочих дней со дня принятия заявления и документов для назначения пенсии заявителю расписку-уведомление по форме согласно приложению 4 для информирования о перечне недостающих для назначения пенсии документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, и сроке их представления. Копия расписки приобщается в пенсионное дело)

разъясняет заявителю при необходимости порядок установления правоустанавливающих фактов, необходимых для назначения пенсии;

регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений, решений управления (отдела) по труду, занятости и социальной защите городского, районного исполнительного комитета, управления (отдела) социальной защиты администрации района в городе, Комиссии по назначению пенсий районного (городского) исполнительного и распорядительного органа (далее, если не установлено иное, - журнал регистрации заявлений, решений управления) по форме согласно приложению 5.

13. При направлении заявления и документов для назначения пенсии посредством почтовой связи в журнале регистрации заявлений, решений управления в графе "Дата поступления заявления" проставляется дата, указанная на оттиске календарного штемпеля почтового отправления объекта почтовой связи по месту их отправления. При этом конверт приобщается в пенсионное дело.

(в ред. постановлений Минтруда и соцзащиты от 10.06.2021 N 45, от 15.07.2024 N 54)

Предыдущая редакция: при направлении заявления и документов для назначения пенсии по почте в журнале регистрации заявлений, решений управления в графе "Дата поступления заявления" проставляется дата, указанная на оттиске календарного штемпеля почтового отправления объекта почтовой связи по месту их отправления. При этом конверт приобщается в пенсионное дело.)

14. При поступлении в управление недостающих документов на каждом документе указываются в правом нижнем углу дата поступления документа, фамилия и инициалы работника, принявшего документ, и его собственноручная подпись. Название вида документа и дата поступления документа вписываются в соответствующие графы заявления.

Датой поступления недостающих документов посредством почтовой связи является дата, указанная на оттиске календарного штемпеля почтового отправления объекта почтовой связи по месту отправления документов. При этом конверт приобщается в пенсионное дело.

(в ред. постановлений Минтруда и соцзащиты от 10.06.2021 N 45, от 15.07.2024 N 54)

Предыдущая редакция: При поступлении в управление недостающих документов на каждом документе указываются в правом нижнем углу дата поступления документа, фамилия и инициалы работника, принявшего документ, и его собственноручная подпись. Название вида документа и дата поступления документа вписываются в соответствующие графы заявления.

Датой поступления недостающих документов по почте является дата, указанная на оттиске календарного штемпеля почтового отправления объекта почтовой связи по месту отправления документов. При этом конверт приобщается в пенсионное дело.)

15. При приеме заявления от лица, получавшего пенсию или имевшего право на ее получение от другого государственного органа Республики Беларусь на день обращения за пенсией в управление, заявителю разъясняется необходимость представления выданной этим государственным органом справки о размере пенсии с указанием даты прекращения ее выплаты или справки о неполучении пенсии, предусмотренных пунктами 2.26 и 2.27 перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. N 200.

16. При необходимости установления периода работы на основании свидетельских показаний, выявленной в ходе приема документов, управление разъясняет заявителю порядок подтверждения периода работы.

Для установления периода работы по свидетельским показаниям заявитель представляет в управление заявление, составленное в произвольной форме, в котором указываются фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) заявителя, а также свидетелей по совместной работе и их адреса места жительства, наименование организации и (или) индивидуального предпринимателя, в которой и (или) у которого он работал, период работы, наименование должности служащего (профессии рабочего).

ГЛАВА 4 РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ, ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ ПЕНСИИ

17. Заявление о назначении пенсии и необходимые документы рассматриваются в срок, предусмотренный в части первой статьи 78 Закона Республики Беларусь "О пенсионном обеспечении".

При их рассмотрении управление:

дает оценку содержащимся в документах сведениям, а также правильности оформления документов;

запрашивает не позднее трех рабочих дней со дня регистрации заявления в районном (городском) отделе Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты (далее - орган Фонда) выписку из индивидуального лицевого счета застрахованного лица. На оборотной стороне бланка заявления о назначении пенсии в левом нижнем углу работником управления указываются даты запроса и поступления выписки из индивидуального лицевого счета словами "ВИЛС - число, месяц, год" (цифрами). Указанная отметка вносится также в журнал регистрации заявлений, решений управления в графу "Дата поступления недостающих документов";

запрашивает в необходимых случаях в органах государственной экспертизы условий труда заключения о качестве проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и правильности применения списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на пенсию по возрасту за работу с особыми условиями труда, утверждаемых Советом Министров Республики Беларусь;

осуществляет в необходимых случаях проверку обоснованности выдачи работодателем для назначения пенсии документов о стаже работы и заработке, оценку достоверности содержащихся в них сведений. Результаты проверки (оценки) оформляются актом по форме согласно приложению 6. При обнаружении в документах недостоверных сведений уведомляется работодатель о необходимости представления документов, содержащих достоверные сведения, принимаются иные меры по фактам представления недостоверных сведений;

направляет копию заявления об установлении стажа работы по свидетельским показаниям в управление по месту жительства свидетелей для проведения их опроса (в случае, когда заявитель и свидетели проживают в разных районах);

готовит в необходимых случаях проекты протоколов Комиссии по назначению пенсий об установлении стажа работы на основании показаний свидетелей по форме согласно приложению 7, об установлении правоустанавливающего факта, имеющего значение для назначения пенсии, по форме согласно приложению 8;

производит исчисление стажа работы, в том числе специального, индивидуального коэффициента заработка, размера пенсии с использованием программно-аппаратных средств (комплексов) и оформляет протокол об исчислении стажа работы по форме согласно приложению 9, протокол об исчислении индивидуального коэффициента заработка по форме согласно приложению 10, протокол об исчислении пенсии по форме согласно приложению 11.

18. В случае поступления в управление письменного заявления заявителя о возврате представленных для назначения пенсии заявления и документов, по которым не принято решение о назначении пенсии либо об отказе в назначении пенсии, эти заявление и документы возвращаются заявителю не позднее двух рабочих дней со дня подачи указанного письменного заявления.

В журнал регистрации заявлений, решений управления в графу "Содержание решения" вносится запись о возврате документов заявителю по его заявлению с указанием даты возврата и подписи заявителя (за исключением случая возврата документов посредством почтовой связи). В случае возврата документов посредством почтовой связи об этом делается соответствующая отметка.

(в ред. постановлений Минтруда и соцзащиты от 10.06.2021 N 45, от 15.07.2024 N 54)

Предыдущая редакция: В журнал регистрации заявлений, решений управления в графу "Содержание решения" вносится запись о возврате документов заявителю по его заявлению с указанием даты возврата и подписи заявителя (за исключением случая возврата документов по почте). В случае возврата документов по почте об этом делается соответствующая отметка.)

Заявление о возврате вкладывается в конверт, прикрепляемый на внутренней правой стороне обложки журнала регистрации заявлений, решений управления.

19. При рассмотрении вопроса о назначении пенсии в Комиссии по назначению пенсий в соответствии со статьей 77 Закона Республики Беларусь "О пенсионном обеспечении" заявитель приглашается на заседание этой Комиссии.

20. Решение о назначении пенсии (об отказе в назначении пенсии) принимается на основе всестороннего, полного и объективного рассмотрения всех представленных документов.

Решение о назначении пенсии принимается управлением или Комиссией по назначению пенсий в случаях, предусмотренных статьей 77 Закона Республики Беларусь "О пенсионном обеспечении", и оформляется решением управления по форме согласно приложению 12 или протоколом Комиссии по назначению пенсий по форме согласно приложению 13.

21. Решение об отказе в назначении пенсии принимается Комиссией по назначению пенсий и оформляется протоколом по форме согласно приложению 14.

Протокол об отказе в назначении пенсии оформляется в двух экземплярах, один из которых приобщается в отказное пенсионное дело, а другой в пятидневный срок после вынесения Комиссией по назначению пенсий решения выдается (высылается посредством почтовой связи) заявителю. Отметка о его выдаче (высылке) производится на экземпляре протокола, приобщенного в отказное пенсионное дело. При этом заявителю возвращаются представленные оригиналы документов. Копии этих документов приобщаются в отказное пенсионное дело.

(в ред. постановлений Минтруда и соцзащиты от 10.06.2021 N 45, от 15.07.2024 N 54)

Предыдущая редакция: Протокол об отказе в назначении пенсии оформляется в двух экземплярах, один из которых приобщается в отказное пенсионное дело, а другой в пятидневный срок после вынесения Комиссией по назначению пенсий решения выдается (высылается по почте) заявителю. Отметка о его выдаче (высылке)

производится на экземпляре протокола, приобщенного в отказное пенсионное дело. При этом заявителю возвращаются представленные оригиналы документов. Копии этих документов приобщаются в отказное пенсионное дело.)

22. Протокол об исчислении стажа, протокол об исчислении индивидуального коэффициента заработка, протокол об исчислении пенсии, решение о назначении пенсии (об отказе в назначении пенсии) вместе с заявлением и имеющимися документами приобщаются в пенсионное дело в последовательности, предусмотренной частью второй пункта 47 настоящей Инструкции.

23. Информация о принятом решении управления, Комиссии по назначению пенсий вносится в соответствующие графы журнала регистрации заявлений, решений управления.

24. Данные пенсионного дела не позднее двух рабочих дней после принятия решения о назначении пенсии вносятся в электронную базу данных пенсионеров.

25. При назначении пенсии по возрасту, за выслугу лет, по инвалидности и по случаю потери кормильца в трудовой книжке образца, установленного постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. N 40 "О трудовых книжках", а также образца республиканской трудовой книжки 1995 года в разделе "Сведения о назначении пенсии" ставится штамп "Пенсия назначена". В трудовой книжке ранее установленных образцов, не содержащих такого раздела, указанный штамп ставится на первой странице.

ГЛАВА 5

РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПЕРЕРАСЧЕТЕ НАЗНАЧЕННОЙ ПЕНСИИ, ПЕРЕВОДЕ С ОДНОЙ ПЕНСИИ НА ДРУГУЮ, ВОЗОБНОВЛЕНИИ ВЫПЛАТЫ РАНЕЕ НАЗНАЧЕННОЙ ПЕНСИИ

26. Заявление о перерасчете назначенной пенсии, переводе с одной пенсии на другую, возобновлении выплаты ранее назначенной пенсии со всеми необходимыми документами подается в управление по месту жительства гражданина (по месту нахождения пенсионного дела). Если необходимые документы имеются в пенсионном деле, их представление дополнительно не требуется.

В подтверждение принятия заявления и документов управление выдает заявителю расписку-уведомление по форме согласно приложению 4.

27. Если при рассмотрении заявления о возобновлении выплаты ранее назначенной пенсии установлено, что архивное пенсионное дело находится в другом управлении, запрашивается это архивное пенсионное дело в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления.

Запрос о высылке архивного пенсионного дела подлежит исполнению в течение трех рабочих дней со дня его получения.

Для возобновления выплаты ранее назначенной пенсии лицу, получавшему пенсию или имевшему право на ее получение от другого государственного органа Республики Беларусь на день обращения за пенсией в управление, заявитель представляет выданную в другом государственном органе Республики Беларусь справку о размере пенсии с указанием даты прекращения ее выплаты или справку о неполучении пенсии, предусмотренные пунктами 2.26 и 2.27 перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан.

28. Заявления о перерасчете назначенной пенсии, переводе с одной пенсии на другую, возобновлении выплаты ранее назначенной пенсии регистрируются в журнале регистрации заявлений, решений управления.

29. Заявления о перерасчете назначенной пенсии, переводе с одной пенсии на другую, возобновлении выплаты ранее назначенной пенсии рассматриваются управлением или Комиссией по назначению пенсий (по требованию заявителя) не позднее десяти дней со дня приема заявления со всеми необходимыми документами.

30. Решение управления:

о перерасчете назначенной пенсии, переводе с одной пенсии на другую, возобновлении выплаты ранее назначенной пенсии оформляется по форме согласно приложению 12;

об отказе в перерасчете назначенной пенсии, переводе с одной пенсии на другую, возобновлении выплаты ранее назначенной пенсии оформляется по форме согласно приложению 15 в двух экземплярах.

Решение Комиссии по назначению пенсий:

о перерасчете назначенной пенсии, переводе с одной пенсии на другую, возобновлении выплаты ранее назначенной пенсии оформляется протоколом по форме согласно приложению 13;

об отказе в перерасчете назначенной пенсии, переводе с одной пенсии на другую, возобновлении выплаты ранее назначенной пенсии оформляется протоколом по форме согласно приложению 14 в двух экземплярах.

Соответствующее решение (протокол) скрепляется с заявлением и документами, на основании которых оно принято, и приобщается в пенсионное дело.

Один экземпляр решения (протокола) об отказе в перерасчете назначенной пенсии, переводе с одной пенсии на другую, возобновлении выплаты ранее назначенной пенсии в пятидневный срок после его вынесения выдается (высылается посредством почтовой связи) заявителю. Отметка о его выдаче (высылке) производится на экземпляре решения (протокола), приобщенного в пенсионное дело.

(в ред. постановлений Минтруда и соцзащиты от 10.06.2021 N 45, от 15.07.2024 N 54)

Предыдущая редакция: Один экземпляр решения (протокола) об отказе в перерасчете назначенной пенсии, переводе с одной пенсии на другую, возобновлении выплаты ранее назначенной пенсии в пятидневный срок после его вынесения выдается (высылается по почте) заявителю. Отметка о его выдаче (высылке) производится на экземпляре решения (протокола), приобщенного в пенсионное дело.

31. Информация об изменении данных (состояния) пенсионного дела в связи с перерасчетом пенсии, переводом с одной пенсии на другую, возобновлением выплаты ранее назначенной пенсии не позднее двух рабочих дней после принятия соответствующего решения вносится в электронную базу данных пенсионеров.

32. При перерасчете назначенной пенсии с учетом стажа работы, имевшего место после назначения пенсии, в соответствии с частью четвертой статьи 51, частью первой статьи 66 и частью третьей статьи 67 Закона Республики Беларусь "О пенсионном обеспечении" либо в связи с увеличением пенсии в соответствии со статьей 23-1 Закона Республики Беларусь "О пенсионном обеспечении" управление приобщает к документам пенсионного дела информацию о периоде, в течение которого пенсионер не получал пенсию.

ГЛАВА 6

ПРЕКРАЩЕНИЕ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ВЫПЛАТЫ ПЕНСИИ И УДЕРЖАНИЕ ИЗ ПЕНСИИ

33. Решение о прекращении выплаты пенсии в случае незаконного назначения (перерасчета) пенсии принимается Комиссией по назначению пенсий и оформляется протоколом по форме согласно приложению 16.

Протокол оформляется в двух экземплярах, один из которых приобщается в пенсионное дело, другой в пятидневный срок после вынесения решения выдается (высылается посредством почтовой связи) пенсионеру (при необходимости копия направляется работодателю). Отметка о его выдаче (высылке) производится на экземпляре протокола, приобщенного в пенсионное дело.

(в ред. постановлений Минтруда и соцзащиты от 10.06.2021 N 45, от 15.07.2024 N 54)

Предыдущая редакция: Протокол оформляется в двух экземплярах, один из которых приобщается в пенсионное дело, другой в пятидневный срок после вынесения решения выдается (высылается по почте) пенсионеру (при необходимости копия направляется работодателю). Отметка о его выдаче (высылке) производится на экземпляре протокола, приобщенного в пенсионное дело.

34. Решение о прекращении (приостановлении) выплаты пенсии в других случаях (смерти пенсионера, восстановления трудоспособности, выезда на постоянное жительство за пределы Республики Беларусь, нахождения в розыске, неявки на переосвидетельствование в медико-реабилитационную экспертную комиссию в установленный срок, неполучения пенсии в течение шести месяцев подряд через объекты почтовой связи национального оператора почтовой связи (далее - объект почтовой связи), подачи в управление заявления о неполучении пенсии по возрасту после ее назначения для увеличения размера пенсии и других) принимается управлением по форме согласно приложению 17.

(в ред. постановлений Минтруда и соцзащиты от 10.06.2021 N 45, от 15.07.2024 N 54)

Предыдущая редакция: Решение о прекращении (приостановлении) выплаты пенсии в других случаях (смерти пенсионера, восстановления трудоспособности, выезда на постоянное жительство за пределы Республики Беларусь, нахождения в розыске, неявки на переосвидетельствование в медико-реабилитационную экспертную комиссию в установленный срок, неполучения пенсии в течение шести месяцев подряд через объекты почтовой связи или организации, осуществляющие деятельность по доставке пенсии, подачи в управление заявления о неполучении пенсии по возрасту после ее назначения для увеличения размера пенсии и других) принимается управлением по форме

согласно приложению 17.)

35. Информация об изменении состояния пенсионного дела в связи с прекращением (приостановлением) выплаты пенсии не позднее двух рабочих дней после вынесения соответствующего решения вносится в электронную базу данных пенсионеров.

36. В случаях, предусмотренных частью третьей статьи 76 и частью первой статьи 93 Закона Республики Беларусь "О пенсионном обеспечении", суммы пенсии, излишне выплаченные (в связи с представлением работодателем документов, содержащих недостоверные сведения, в связи с неизвещением работодателем в пятидневный срок о приеме на работу пенсионера), взыскиваются в пользу управления по его распоряжению в беспорядном порядке с работодателей - юридических лиц и в судебном порядке с работодателей - физических лиц.

Взыскание в беспорядном порядке излишне выплаченных сумм пенсий с работодателя - юридического лица осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 октября 2001 г. N 14 "О порядке взыскания излишне выплаченных сумм пенсий".

В случаях, предусмотренных пунктом "б" части первой статьи 94 Закона Республики Беларусь "О пенсионном обеспечении", Комиссией по назначению пенсий принимается решение об удержании из пенсии суммы пенсии, излишне выплаченной пенсионеру вследствие злоупотреблений с его стороны. Решение оформляется протоколом по форме согласно приложению 18. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых приобщается в пенсионное дело, другой в пятидневный срок после вынесения решения выдается (высылается посредством почтовой связи) пенсионеру (при необходимости копия направляется работодателю). Отметка о его выдаче (высылке) производится на экземпляре протокола, приобщенного в пенсионное дело.

(в ред. постановлений Минтруда и соцзащиты от 10.06.2021 N 45, от 15.07.2024 N 54)

Предыдущая редакция: В случаях, предусмотренных пунктом "б" части первой статьи 94 Закона Республики Беларусь "О пенсионном обеспечении", Комиссией по назначению пенсий принимается решение об удержании из пенсии суммы пенсии, излишне выплаченной пенсионеру вследствие злоупотреблений с его стороны. Решение оформляется протоколом по форме согласно приложению 18. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых приобщается в пенсионное дело, другой в пятидневный срок после вынесения решения выдается (высылается по почте) пенсионеру (при необходимости копия направляется работодателю). Отметка о его выдаче (высылке) производится на экземпляре протокола, приобщенного в пенсионное дело).

ГЛАВА 7

ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ, РЕШЕНИЙ УПРАВЛЕНИЯ, КОМИССИИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ПЕНСИЙ И ПРОТОКОЛОВ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

37. Регистрация заявлений, решений управления, Комиссии по назначению пенсий ведется в управлении централизованно или по каждому созданному в управлении участку по назначению и выплате пенсий в журнале регистрации заявлений, решений управления согласно приложению 5.

38. В журнале регистрации протоколов заседаний Комиссии по назначению пенсий районного (городского) исполнительного и распорядительного органа по форме согласно приложению 19 (далее - журнал регистрации протоколов) регистрируются протоколы, предусмотренные приложениями 13, 14, 16 и 18.

39. Журнал регистрации заявлений, решений управления и журнал регистрации протоколов (далее, если не установлено иное, - журналы регистрации) ведутся в течение одного календарного года. Заявления и протоколы регистрируются в валовом порядке начиная с номера 1.

Журналы регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы, подписаны руководителем и скреплены печатью управления.

В журналах регистрации не допускаются подчистки. При необходимости запись исправляется посредством ее зачеркивания и внесения новой записи с пометкой "Исправленное верно", заверенной подписями работника, внесшего исправления, и руководителя с указанием фамилий и инициалов и скрепленной печатью управления.

Сведения, содержащиеся в журнале регистрации заявлений, решений управления, могут использоваться для восстановления пенсионных дел в случае их утраты.

40. Проверка правильности и своевременности заполнения журналов регистрации осуществляется уполномоченным работником управления не реже одного раза в месяц, а также по окончании календарного года.

В журналах регистрации делается отметка с указанием фамилии и инициалов, должности работника управления, проводившего проверку, даты проведения проверки, а по окончании календарного года - также даты окончания ведения журналов регистрации и последнего регистрационного номера. Отметка о проведении проверки правильности и своевременности заполнения журналов регистрации проставляется под последней записью месяца (года).

41. По окончании ведения журналы регистрации передаются на хранение в архив управления.

ГЛАВА 8 ОФОРМЛЕНИЕ И ВЫДАЧА ПЕНСИОННОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ

42. После принятия решения о назначении пенсии пенсионеру выдается пенсионное удостоверение по форме, утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 6 апреля 2017 г. N 255 "Об утверждении форм пенсионных удостоверений".

43. Для оформления пенсионного удостоверения лицо, которому назначена пенсия, представляет документы, предусмотренные пунктом 3.14 перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан.

44. При переводе на другой вид пенсии пенсионеру выдается новое пенсионное удостоверение. Ранее выданное пенсионное удостоверение изымается.

45. В случае утраты пенсионного удостоверения или приведения его в негодность выдается новое пенсионное удостоверение с надписью "Дубликат", проставляемой в правом верхнем углу первой страницы. Непригодное к использованию пенсионное удостоверение уничтожается.

Выдача дубликата пенсионного удостоверения осуществляется в порядке, установленном пунктом 2 статьи 28-1 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. N 433-З "Об основах административных процедур".

(В ред. постановлений Минтруда и соцзащиты от 10.06.2021 N 45, от 15.07.2024 N 54

предыдущая редакция: В случае утраты пенсионного удостоверения или приведения его в негодность выдается новое пенсионное удостоверение с надписью "Дубликат", проставляемой в правом верхнем углу первой страницы. Непригодное к использованию пенсионное удостоверение уничтожается.

Для оформления дубликата пенсионного удостоверения представляются документы, предусмотренные пунктом 3.21 перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан.)

46. Выдача пенсионного удостоверения, дубликата пенсионного удостоверения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством для ведения делопроизводства по административным процедурам в государственных органах, иных организациях.

ГЛАВА 9 ОФОРМЛЕНИЕ ПЕНСИОННОГО ДЕЛА

47. Пенсионное дело оформляется на каждого получателя пенсии.

При формировании пенсионного дела документы включаются в него в следующей последовательности:

решение управления (Комиссии по назначению пенсий) о назначении пенсии;

протокол об исчислении стажа;

протокол об исчислении пенсии;

заявление о назначении пенсии;

расписка-уведомление;

представление к назначению пенсии (в отношении работающих граждан) и (или) копия трудовой книжки;

иные документы о стаже работы в хронологическом порядке. При этом документы о переименовании организации приобщаются после соответствующего документа о стаже работы;

документы о специальном стаже работы (профессиональном стаже) в хронологическом порядке;

документы, подтверждающие размер заработка за периоды работы до 1 января 2003 г., в хронологическом порядке. При этом документы о переименовании организации (если не приобщены к документам о стаже работы), другие дополнительные документы пояснительного характера приобщаются после соответствующей справки о зарплате для исчисления пенсии;

выписка из индивидуального лицевого счета застрахованного лица;

протокол об исчислении индивидуального коэффициента заработка;

иные документы, предусмотренные перечнем документов, необходимых для назначения пенсии, согласно приложению 2. При этом в первую очередь помещаются документы, подтверждающие право заявителя на пенсию, во вторую очередь - документы, подтверждающие право заявителя на надбавку к пенсии, повышение пенсии, в третью очередь - иные дополнительные и уточняющие документы.

Документы о перерасчете назначенной пенсии, переводе с одной пенсии на другую, возобновлении выплаты ранее назначенной пенсии подшиваются в пенсионное дело в такой же последовательности.

Повторные заключения медико-реабилитационной экспертной комиссии подшиваются в пенсионное дело по мере их поступления.

Запросы и иная переписка по пенсионному делу хранятся в конверте, прикрепленном на внутренней правой стороне обложки пенсионного дела, либо подшиваются к ней.

Все листы пенсионного дела нумеруются рукописным способом. Номера страниц проставляются в правом верхнем углу арабскими цифрами.

На первой странице обложки пенсионного дела указываются область, район, номер пенсионного дела, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и адрес места жительства пенсионера (его законного представителя), вид пенсии.

При переводе с одной пенсии на другую название прежнего вида пенсии зачеркивается и указывается (подчеркивается) название нового вида пенсии.

На последней странице обложки пенсионного дела указывается количество листов в пенсионном деле на дату назначения пенсии.

Надписи на обложках делаются четко светостойкими чернилами, тушью или шариковой ручкой. Допускается оформление реквизитов обложки с помощью технических средств на отдельном листе с последующей наклейкой его на обложку пенсионного дела.

48. При назначении пенсии по случаю потери кормильца семье умершего пенсионера в пенсионное дело заявителя подшивается (к внутренней правой стороне обложки) пенсионное дело умершего кормильца.

49. При назначении пенсии по случаю потери кормильца двум и более иждивенцам по желанию заявителя может быть оформлено одно пенсионное дело на всех иждивенцев или пенсионное дело на каждого иждивенца.

Если иждивенцы проживают в одном районе, документы о стаже, заработке и смерти кормильца приобщаются в одно пенсионное дело, а в другие пенсионные дела - их копии с указанием номера пенсионного дела, в котором находятся подлинники документов.

Если иждивенцы проживают в разных районах, копии документов подписываются руководителем и заверяются печатью управления, в которое поданы документы.

50. В случае отказа в назначении пенсии формируется отказное пенсионное дело. Документы приобщаются в отказное пенсионное дело в последовательности, предусмотренной частью второй пункта 47 настоящей Инструкции.

ГЛАВА 10

ХРАНЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕНСИОННЫХ ДЕЛ, ЖУРНАЛОВ РЕГИСТРАЦИИ

51. Пенсионные дела хранятся в управлении по месту получения пенсии в рабочих кабинетах и (или)

специально отведенных для этой цели помещениях.

В случае утраты пенсионного дела управление принимает меры к его восстановлению.

52. При наличии оснований, влекущих пересылку пенсионного дела (изменение пенсионером места жительства в пределах Республики Беларусь, поступление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания, другое обстоятельство), пенсионное дело пересылается посредством почтовой связи по запросу управления. Пенсионное дело пенсионеру (его законному представителю, доверенному лицу) на руки не выдается.

(в ред. постановлений Минтруда и соцзащиты от 10.06.2021 N 45, от 15.07.2024 N 54

Предыдущая редакция : При наличии оснований, влекущих пересылку пенсионного дела (изменение пенсионером места жительства в пределах Республики Беларусь, поступление в государственное стационарное учреждение социального обслуживания, другое обстоятельство), пенсионное дело пересылается по почте по запросу управления. Пенсионное дело пенсионеру (его законному представителю, доверенному лицу) на руки не выдается).

Запрос пенсионного дела оформляется на основании заявления пенсионера произвольной формы, в котором указываются адреса нового и прежнего места жительства, наименование управления, в котором находится пенсионное дело, либо на основании письменного сообщения организации об обстоятельстве, влекущем пересылку пенсионного дела.

Запрос направляется в управление по месту нахождения пенсионного дела не позднее трех рабочих дней с даты получения заявления пенсионера либо сообщения организации.

При получении запроса управление по месту нахождения пенсионного дела:

проверяет пенсионное дело (наличие в нем всех необходимых документов, правильность назначения и выплаты пенсии, удержаний из пенсии);

вносит в электронную базу данных пенсионеров информацию о снятии пенсионного дела с учета не позднее двух рабочих дней после принятия решения о прекращении выплаты пенсии;

высылает пенсионное дело не позднее пяти рабочих дней управлению, направившему запрос;

при наличии по запрашиваемому пенсионному делу исполнительных документов одновременно с пенсионным делом высылает исполнительные документы с отметкой о произведенных удержаниях вместе с предписаниями судебного исполнителя и заявлениями взыскателей. О направлении исполнительных документов уведомляет взыскателя и судебного исполнителя, направившего исполнительные документы.

При получении истребуемого пенсионного дела управление проверяет правильность назначения пенсии и оформления пенсионного дела. Решение о возобновлении выплаты ранее назначенной пенсии оформляется решением управления по форме согласно приложению 12.

Если пенсионное дело не оформлено надлежащим образом и отсутствует возможность его приведения в соответствие, решение о возобновлении выплаты ранее назначенной пенсии принимается по имеющимся документам и в трехдневный срок со дня его принятия пенсионное дело возвращается в управление по прежнему месту получения пенсии на дооформление.

Если принятие решения о возобновлении выплаты пенсии по имеющимся документам невозможно, пенсионное дело возвращается на дооформление без постановки его на учет.

Информация о данных пенсионного дела, по которому возобновлена выплата ранее назначенной пенсии, не позднее двух рабочих дней вносится в электронную базу данных пенсионеров.

53. Пенсионные дела граждан, выехавших на постоянное жительство в государства - участники Соглашения о гарантиях прав граждан государств - участников Содружества Независимых Государств в области пенсионного обеспечения от 13 марта 1992 года и в государства - участники двусторонних договоров о социальном (пенсионном) обеспечении, могут направляться органам, осуществляющим пенсионное обеспечение на территории соответствующего государства, в порядке, установленном договаривающимися сторонами.

54. При выезде пенсионера на постоянное жительство за пределы Республики Беларусь в государства, с которыми не заключены международные договоры о социальном (пенсионном) обеспечении, пенсионное дело, по которому выплата пенсии прекращена, оставляется в управлении на хранение.

55. Действующие пенсионные дела группируются для хранения в порядке номеров, присвоенных им по реестру пенсионных дел, или в алфавитном порядке.

Архивные пенсионные дела и отказные пенсионные дела заносятся в алфавитные книги соответственно архивных и отказных пенсионных дел (в случае ведения архива таких пенсионных дел в электронном виде - в электронные книги) и хранятся отдельно.

56. Журналы регистрации, архивные и отказные пенсионные дела хранятся в архиве управления в течение сроков, установленных постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. N 140 "О перечне типовых документов".

Сроки хранения журналов регистрации, архивных и отказных пенсионных дел исчисляются с 1 января года, следующего за годом после прекращения выплаты пенсии и (или) принятия решения об отказе в назначении пенсии.

По истечении установленных сроков документы, указанные в части первой настоящего пункта, подлежат уничтожению в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

57. Непосредственный отбор к уничтожению журналов регистрации, архивных и отказных пенсионных дел, сроки хранения которых истекли, осуществляет действующая в управлении экспертная комиссия.

Отобранные документы включаются в акт о выделении к уничтожению журналов регистрации заявлений, решений управления (отдела) по труду, занятости и социальной защите городского (районного) исполнительного комитета, управления (отдела) социальной защиты местной администрации района в городе, Комиссии по назначению пенсий районного (городского) исполнительного и распорядительного органа по форме согласно приложению 20 и в акт о выделении к уничтожению архивных и отказных пенсионных дел, не подлежащих хранению, по форме согласно приложению 21. В акте о выделении к уничтожению архивных и отказных пенсионных дел, не подлежащих хранению, отражается решение экспертной комиссии о продлении срока хранения в управлении отдельных архивных и отказных пенсионных дел. На обложке каждого дела, по которому продлен срок хранения, указывается дата и номер соответствующего акта.

58. Документы, отобранные к уничтожению и включенные в акты, указанные в части второй пункта 57 настоящей Инструкции, передаются организациям, ведающим заготовкой вторичного сырья, по приемо-сдаточной накладной. Дата их сдачи и номер приемо-сдаточной накладной фиксируются в соответствующем акте.

59. В алфавитную книгу архивных пенсионных дел и алфавитную книгу отказных пенсионных дел (электронную книгу) вносится запись об уничтожении таких пенсионных дел.

Приложение 1
к Инструкции о порядке обращения
за пенсией и организации работы
и ведения делопроизводства
по назначению и выплате пенсий

(в ред. постановлений Минтруда и соцзащиты от 10.06.2021 N 45,
от 15.07.2024 N 54)

Форма

_____ (наименование управления (отдела) по труду, занятости и социальной защите
городского (районного) исполнительного комитета, управления (отдела)
социальной защиты местной администрации района в городе)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О НАЗНАЧЕНИИ ПЕНСИИ (ПЕРЕРАСЧЕТЕ НАЗНАЧЕННОЙ ПЕНСИИ, ПЕРЕВОДЕ
С ОДНОЙ ПЕНСИИ НА ДРУГУЮ, ВОЗОБНОВЛЕНИИ ВЫПЛАТЫ РАНЕЕ
НАЗНАЧЕННОЙ ПЕНСИИ)**

1. _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) лица,
обратившегося за пенсией)

страховое свидетельство N _____

принадлежность к гражданству _____

адрес места жительства _____

адрес места фактического проживания _____

номер телефона _____

адрес электронной почты _____

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия (при наличии), номер			
Идентификационный номер			
Дата рождения			
Наименование или код государственного органа, выдавшего документ			
Срок действия (дата окончания срока действия) документа			

пол (указать: муж./жен.) _____.

2. Представитель (законный представитель (родитель, усыновитель,
удочеритель либо опекун, попечитель) несовершеннолетнего или
недееспособного лица, организация, на руководителя которой возложено
исполнение обязанностей опекуна, попечителя, доверенное лицо) (нужное
подчеркнуть) _____

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)
представителя, наименование организации-представителя)

адрес места жительства _____

адрес места фактического проживания _____

адрес места нахождения организации _____

номер телефона _____

адрес электронной почты _____

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия (при наличии), номер			
Идентификационный номер			
Дата рождения			
Наименование или код государственного органа, выдавшего документ			
Срок действия (дата окончания срока действия) документа			

3. Прошу (сделать отметку в соответствующей строке):

- назначить пенсию _____;

- перерассчитать назначенную пенсию _____;
(вид пенсии и основания для перерасчета)
- произвести перевод с одной пенсии _____
(вид назначенной пенсии)
на другую пенсию _____;
(вид пенсии, на который осуществляется перевод)
- возобновить выплату ранее назначенной пенсии _____.
(вид пенсии)

Причитающуюся мне пенсию выплачивать:

1. через объект почтовой связи (заполняется при наличии права на использование данного способа выплаты пенсии);
2. через объект почтовой связи с доставкой на дом (заполняется при наличии права на выплату пенсии через объект почтовой связи);
3. через банк _____.
(наименование банка, подразделение банка, номер счета)

4. Сообщаю (сделать отметку в соответствующих квадратах, заполнить нужные пункты):

4.1. проходил военную службу (службу) за пределами Республики Беларусь (БССР) в период с _____ по _____;
(указать государство)

4.2.

--

 | работаю, |

--

 | не работаю

_____;
(по трудовому и (или) гражданско-правовому договору, на основе членства (участия) в юридическом лице, являюсь индивидуальным предпринимателем и т.п.)

4.3. состою (не состою) на военной службе (службе) _____;

4.4. обучаюсь (не обучаюсь) в дневной форме получения образования _____;

4.5. на моем иждивении находятся нетрудоспособные члены семьи (для пенсии по случаю потери кормильца) _____
(указать количество иждивенцев, фамилию,

_____;
собственное имя, отчество (если таковое имеется) и дату рождения каждого иждивенца; в случае отсутствия - словом "нет")

4.6. имею государственные награды _____;

4.7. пенсию от иностранного государства:

--

 | получаю, |

--

 | не получаю;

4.8. пенсию от другого государственного органа Республики Беларусь:

--

 | получаю, |

--

 | не получаю;

4.9. ежемесячное денежное содержание в соответствии с законодательством о государственной службе:

--

 | получаю, |

--

 | не получаю;

4.10. ежемесячную страховую выплату в соответствии с законодательством об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний:

--

 | получаю, |

--

 | не получаю.

5. Сведения о детях: _____.

(указать даты рождения детей)

6. Я предупрежден(а) о необходимости безотлагательно извещать орган, осуществляющий пенсионное обеспечение:

6.1. о поступлении на работу и (или) выполнении иной деятельности, в период осуществления которой лицо подлежит обязательному государственному социальному страхованию, о наступлении других обстоятельств, влекущих изменение размера пенсии или прекращение ее выплаты (об увольнении, о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, прекращении предпринимательской деятельности, об окончании или прекращении обучения в дневной форме получения образования, о предоставлении государственного обеспечения, об установлении опеки и попечительства и т.п.), а также об изменении места жительства в пределах Республики Беларусь, изменении данных документа, удостоверяющего личность;

6.2. о выезде на постоянное жительство за пределы территории Республики Беларусь и (или) снятии с регистрационного учета по месту жительства;

6.3. о получении разрешения на постоянное проживание за пределами Республики Беларусь, выданного в установленном порядке в государстве постоянного проживания.

7. К заявлению прилагаю документы: Перечень представленных документов		Возвращены заявителю (дата, подпись)
1. _____		
2. _____		
3. _____		
Дополнительно представлены	Подпись работника	Дата представления и подпись заявителя
1.		
2.		

8. Подтверждаю:

8.1. достоверность сведений, указанных в заявлении, и ознакомление с положениями пункта 6 настоящего заявления;

8.2. получение расписки-уведомления и разъяснения о том, какие документы необходимо представить дополнительно и в какой срок.

_____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (инициалы, фамилия)
(представителя)

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Принял	
		Подпись работника	Расшифровка подписи

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ НАЗНАЧЕНИЯ ПЕНСИЙ

(в ред. постановлений Минтруда и соцзащиты от 22.02.2021 N 18,
от 10.06.2021 N 45, от 05.11.2021 N 75, от 31.01.2023 N 2,
от 15.07.2024 N 54)

N п/п	Перечень документов	Вид пенсии	Нормативные правовые акты, предусматривающие основания для представления документов	Права, условия и обстоятельства, подтверждаемые документами	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	Документы, необходимые для назначения всех видов пенсий:	По возрасту, по инвалидности, по случаю потери кормильца, за выслугу лет, социальные пенсии			
1.1	документы, удостоверяющие личность, подтверждающие возраст, место жительства, гражданство лица, обратившегося за пенсией (в отношении детей - свидетельство о рождении)		статья 1 Закона Республики Беларусь "О пенсионном обеспечении" (далее - Закон)	право на пенсионное обеспечение граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства	предусмотрены: Указом Президента Республики Беларусь от 3 июня 2008 г. N 294 "О документировании населения Республики Беларусь"; постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 февраля 2015 г. N 134 "Об утверждении Положения о порядке подтверждения личности граждан Республики Беларусь, не имеющих документа, удостоверяющего личность, для целей пенсионного обеспечения"
2	Документы, необходимые для назначения трудовых пенсий:	По возрасту, по инвалидности, по случаю			

		потери кормильца, за выслугу лет			
2.1	документы, подтверждающие: периоды работы, предпринимательской, творческой и иной деятельности, в течение которых уплачивались обязательные страховые взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения (далее - бюджет фонда) согласно законодательству о государственном социальном страховании; иные периоды, предусмотренные частью второй статьи 51 Закона (далее, если не установлено иное, - стаж работы)		статья 51 Закона		предусмотрены: Положением о порядке подтверждения и исчисления стажа работы для назначения пенсий, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 декабря 1992 г. N 777; Положением о порядке и условиях исчисления стажа государственной гражданской службы, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 13 мая 1997 г. N 471
2.2	документы, подтверждающие размер заработка:		статьи 57, 58 и 61 Закона		
2.2.1	справка о заработке для исчисления пенсии, выдаваемая работодателем (в случае прекращения деятельности работодателя - его правопреемником, архивом или органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в зависимости от того, где находятся на хранении документы бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности)		часть девятая статьи 57 Закона	за периоды работы до 1 января 2003 г. лиц по трудовым договорам и (или) гражданско-правовым договорам, предметом действия которых является оказание услуг, выполнение работ и создание объектов интеллектуальной собственности, кроме физических лиц, самостоятельно уплачивавших обязательные страховые взносы в бюджет фонда в соответствии с законодательством о государственном социальном страховании	форма установлена постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19 ноября 2007 г. N 148 "Об утверждении формы справки о заработке для исчисления пенсии"
2.2.2	выписка из индивидуального лицевого счета застрахованного лица		пункт 23 Положения о порядке подтверждения и исчисления стажа	за периоды работы после 1 января 2003 г. застрахованных	форма установлена постановлением

	в системе государственного социального страхования, выдаваемая органом Фонда на основании сведений индивидуального (персонифицированного) учета		работы для назначения пенсий	лиц в системе государственного социального страхования	Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 6 ноября 2008 г. N 160 "Об установлении форм документов, формируемых на основании сведений, содержащихся в индивидуальном лицевом счете застрахованного лица"
2.2.3	справка о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания), выдаваемая организацией по месту прохождения военной службы (службы)		статья 2 Закона	за периоды военной службы (службы) военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Следственного комитета, Государственного комитета судебных экспертиз, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям и органов финансовых расследований Комитета государственного контроля	форма установлена в приложении 13-2 к постановлению Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 5 октября 2010 г. N 140 "Об установлении форм справок"
<i>(предыдущая редакция:</i>					
2.2.3	<i>справка о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания), выдаваемая организацией по месту прохождения военной службы (службы)</i>		<i>статья 2 Закона</i>	<i>за периоды военной службы (службы) военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Следственного комитета, Государственного комитета судебных экспертиз, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям и органов финансовых расследований Комитета государственного контроля</i>	<i>форма установлена в приложении 13-2 к постановлению Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 5 октября 2010 г. N 140 "Об установлении типовых форм справок и разрешения")</i>
2.2.4	исключен				
2.2.5	документы, содержащие сведения о суммах авторских гонораров, рассчитанных по государственным ставкам		абзац одиннадцатый пункта 3 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. N 1597-ХІІ "О порядке введения в действие Закона Республики Беларусь "О пенсионном	за периоды творческой деятельности до 1 января 1991 г. членов творческих союзов и других творческих работников, не являющихся членами	

			обеспечении"	творческих союзов	
2.2.6	расчетная книжка или справка профсоюзной организации, с участием которой был заключен договор о работе у отдельных граждан до 1 января 1991 г.		абзац шестой пункта 3 Закона Республики Беларусь "О порядке введения в действие Закона Республики Беларусь "О пенсионном обеспечении"	за периоды работы у отдельных граждан до 1 января 1991 г.	
2.2.7	справка о времени выполнения осужденным оплачиваемых работ и сумме фактического заработка, из которого уплачены обязательные страховые взносы		пункт 15 Положения о порядке подтверждения и исчисления стажа работы для назначения пенсий	за периоды работы после 1 января 2001 г. осужденных к лишению свободы, привлекаемых к выполнению оплачиваемых работ	форма установлена в приложении к постановлению Министерства социальной защиты Республики Беларусь от 23 марта 2001 г. N 5 "Об утверждении формы справки о времени выполнения осужденным оплачиваемых работ и сумме фактического заработка, из которого уплачены страховые взносы"
2.2.8	документы, содержащие сведения о доходе священно- и церковнослужителей, выдаваемые епархиальными управлениями		пункт 14 Положения о порядке подтверждения и исчисления стажа работы для назначения пенсий	за периоды до 1 апреля 1992 г.	
2.2.9	справка о среднем заработке работника соответствующей профессии и квалификации, если в результате стихийных бедствий, аварий, катастроф или других чрезвычайных ситуаций у работодателей не сохранились документы о фактическом заработке или сохранились менее чем за период работы, из заработка за который исчисляется пенсия		пункты 2 и 3 Положения о порядке определения среднего заработка работника соответствующей профессии и квалификации, если в результате стихийных бедствий, аварий, катастроф или других чрезвычайных ситуаций у работодателей не сохранились документы о фактическом заработке или сохранились менее чем за период работы, из заработка за который исчисляется пенсия, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 1998 г. N 1487	за периоды работы до 1 января 2003 г. в случаях, когда в результате стихийных бедствий, аварий, катастроф или других чрезвычайных ситуаций у работодателей не сохранились документы о фактическом заработке или сохранились менее чем за период работы, из заработка за который исчисляется пенсия	
2.2.10	справка работодателя об отсутствии документов о заработке с указанием причины их несохранности				
2.2.11	справка архивного учреждения о том,				

	что документы за период работы в архив не поступали				
2.2.12	другие документы, подтверждающие заработок в случае отсутствия документов, перечисленных в подпунктах 2.2.1 - 2.2.11 настоящего пункта (решение суда, копии лицевых счетов и другие документы о начисленной заработной плате)			за периоды работы до 1 января 2003 г.	
3	Документы, необходимые для назначения отдельных видов пенсий и отдельным категориям граждан:				
3.1	справки о работе, дающей право на пенсию по возрасту в соответствии с Законом	по возрасту	статьи 12, 13, 15 и часть вторая статьи 19 Закона	специальный стаж работы, дающей право на пенсию по возрасту за работу с особыми условиями труда	формы установлены в приложениях 2 - 10 к постановлению Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 октября 2006 г. N 134 "Об установлении форм справок для подтверждения работы, дающей право на пенсию по возрасту за работу с особыми условиями труда или за выслугу лет"
3.2	справка о продолжительности периода (периодов) уплаты взносов на профессиональное пенсионное страхование, выдаваемая органом Фонда	по возрасту	часть третья статьи 12 Закона, часть вторая пункта 24 Положения о порядке подтверждения и исчисления стажа работы для назначения пенсий	профессиональный стаж, учитываемый при назначении пенсии за работу с особыми условиями труда	форма установлена в приложении 2 к постановлению Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 6 ноября 2008 г. N 160
3.3	справка о смерти военнослужащего при исполнении обязанностей военной службы; другие документы, подтверждающие родственные отношения с умершим (свидетельство о регистрации актов гражданского состояния, копии записей актов гражданского состояния, справки, содержащие сведения из записей актов гражданского состояния, копия	по возрасту	статья 18 Закона	причинная связь смерти военнослужащего с исполнением обязанностей военной службы и родственные отношения с умершим	форма справки установлена в приложении 1 к постановлению Министерства обороны Республики Беларусь от 29 июня 2010 г. N 26 "Об утверждении типовых форм справок и иных документов, выдаваемых гражданам"

	решения суда об установлении факта родственных отношений)				
3.4	свидетельство о регистрации актов гражданского состояния либо справки органа, регистрирующего акты гражданского состояния (далее - орган загса), содержащие сведения из записей актов гражданского состояния либо копии записей актов гражданского состояния	по возрасту	статьи 19, 20 и пункт "в" статьи 22-1 Закона	рождение детей и их воспитание до 8-летнего (16-летнего) возраста; воспитание ребенка-инвалида (инвалида с детства) не менее 8 лет в период до его совершеннолетия	
3.4.1	справка о занимаемом в данном населенном пункте жилым помещении, месте жительства и составе семьи				форма установлена в приложении 1 к постановлению Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 21 декабря 2005 г. N 58 "Об установлении форм справок, выдаваемых гражданам"
(предыдущая редакция:					
	<i>Справка о занимаемом в данном населенном пункте жилым помещении и составе семьи</i>				<i>форма установлена в приложении 2 к постановлению Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 25 ноября 2019 г. N 23 "Об установлении форм документов"</i>
3.4.2	справки, содержащие сведения об обучении детей в учреждениях образования				
3.4.3	другие документы, содержащие сведения о рождении и воспитании детей				
3.5	заключение медико-реабилитационной	по возрасту, по инвалидности, по случаю	статьи 17, 20 - 22, пункт "г" статьи 22-1, 27, 33, 35, 41-1, 50-1 и 72 Закона;	наличие инвалидности (группы, причины), в том	предусмотрено подпунктом 3.4 пункта 3

	экспертной комиссии (далее - МРЭК) (выписка из акта освидетельствования МРЭК)	потери кормильца, социальные пенсии	статьи 32, 33, 39 и 40 Закона Республики Беларусь от 6 января 2009 г. N 9-3 "О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий"	числе у детей-инвалидов (инвалидов с детства); инвалидности у ребенка в течение не менее 8 лет до его совершеннолетия; наличие I и (или) II группы инвалидности 10 и более лет	постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 9 июня 2021 г. N 77 "О вопросах проведения медико-социальной экспертизы"
3.6	удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий (до 1 января 2013 г. - удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и удостоверение потерпевшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС)	по возрасту	статьи 10, 32 и 33 Закона Республики Беларусь "О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий"	участие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий	
3.6.1	справка о работе по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в пределах 10-километровой зоны		пункт 26 Положения о порядке подтверждения и исчисления стажа работы для назначения пенсий		
3.6.2	документы о заболевании лучевой болезнью или признании инвалидом вследствие заболевания (увечья), вызванного катастрофой на Чернобыльской АЭС, другими радиационными авариями			заболевание лучевой болезнью, инвалидность, связанные с катастрофой на Чернобыльской АЭС, другими радиационными авариями	
3.7	справка о регистрации гражданина в качестве безработного	по возрасту	часть вторая статьи 22 и часть седьмая статьи 24 Закона Республики Беларусь от 15 июня 2006 г. N 125-3 "О занятости населения Республики Беларусь"	право на назначение пенсии досрочно	форма установлена в приложении 8 к постановлению Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 ноября 2006 г. N 149 "Об установлении форм документов, необходимых для учета граждан, обратившихся в органы по труду, занятости и социальной защите, и утверждению инструкций по их заполнению"
3.8	свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из	по случаю потери кормильца, социальные	статьи 35 и 72 Закона	факт и дата смерти кормильца, безвестного отсутствия	

	записи акта о смерти, либо копия записи акта о смерти, либо копия решения суда о признании безвестно отсутствующим, об объявлении умершим	пенсии		кормильца или объявления его умершим	
3.9	заключение межведомственного экспертного совета или военно-врачебной комиссии об установлении причинной связи наступления смерти с катастрофой на Чернобыльской АЭС, другими радиационными авариями	по случаю потери кормильца	статья 35 Закона Республики Беларусь "О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий"	связь смерти кормильца с катастрофой на Чернобыльской АЭС, другими радиационными авариями	форма установлена в приложении 3 к Положению о межведомственных экспертных советах по установлению причинной связи заболеваний, приведших к инвалидности или смерти, у лиц, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий, утвержденному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 11 июня 2009 г. N 773
3.10	свидетельство о регистрации актов гражданского состояния либо справки органов загса, содержащие сведения из записей актов гражданского состояния, либо копии записей актов гражданского состояния, либо копия решения суда об установлении факта родственных отношений	по случаю потери кормильца, социальные пенсии	статьи 35 и 72 Закона	родственные или брачные отношения между лицом, которому назначается пенсия по случаю потери кормильца, и умершим (безвестно отсутствующим) кормильцем	
3.11	свидетельство о рождении ребенка, в котором отсутствует запись об отце ребенка, или справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о рождении ребенка, в случае если сведения об отце ребенка в записи акта о рождении произведены по указанию матери	по случаю потери кормильца	статья 38 Закона	отнесение нетрудоспособных членов семьи умершей одинокой матери к детям-сиротам	
3.12	справка о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	по случаю потери кормильца	статьи 35 и 36 Закона	нахождение нетрудоспособного члена семьи на иждивении умершего кормильца	форма установлена в приложении 13-2 к постановлению Министерства труда и

					социальной защиты Республики Беларусь от 5 октября 2010 г. N 140
3.12.1	справка о размере пенсии				форма установлена в приложении 6 к постановлению Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 5 октября 2010 г. N 140
3.12.2	документы, содержащие сведения о других доходах, как правило, за 12 месяцев, предшествовавших месяцу смерти кормильца, всех членов семьи				
3.12.3	копия решения суда об установлении факта нахождения на иждивении				
3.13	справка о неполучении пенсии лицом, которому назначается пенсия	по случаю потери кормильца	часть вторая статьи 35 Закона	утрата источника средств к существованию родителем, супругом (супругой) умершего кормильца	форма установлена в приложении 7 к постановлению Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 5 октября 2010 г. N 140
3.13.1	документы, содержащие сведения о неполучении других доходов				
3.13.2	трудовая книжка и (или) сведения индивидуального (персонифицированного) учета, подтверждающие прекращение работы лицом, которому назначается пенсия				
3.13.3	справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи				форма установлена в приложении 1 к постановлению Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 21 декабря 2005 г. N 58
	<i>(предыдущая редакция)</i> справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи				форма установлена в приложении 2 к постановлению Министерства

					жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь от 25 ноября 2019 г. N 23
3.13.4	справки (другие документы) о доходах всех членов семьи				
3.14	справка о нахождении лица, обязанного уплачивать алименты, в учреждении уголовно-исполнительной системы или лечебно-трудовом профилактории Министерства внутренних дел и об отсутствии у него заработка	по случаю потери кормильца, социальные пенсии	пункт "а" части третьей статьи 35 и абзац четвертый части первой статьи 72 Закона	неполучение пасынком, падчерицей алиментов от родителей в порядке, установленном законодательством	форма установлена в приложении 2 к постановлению Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 19 ноября 2010 г. N 373 "Об установлении типовых форм справок, выдаваемых гражданам, признанию утратившими силу постановления Министерства внутренних дел Республики Беларусь и структурного элемента нормативного правового акта"
3.14.1	справка о том, что местонахождение лица, обязанного уплачивать алименты, в месячный срок со дня объявления розыска не установлено				форма установлена в приложении 1 к постановлению Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 19 ноября 2010 г. N 373
3.14.2	другие документы, подтверждающие невозможность исполнения решения суда о взыскании алиментов по независящим от лица, обязанного к уплате алиментов, причинам				
3.15	справка о том, что гражданин является обучающимся (с указанием сведений о форме получения образования и сроке обучения, о нахождении (отсутствии нахождения) на государственном обеспечении в период получения образования)	по случаю потери кормильца, социальные пенсии		отнесение детей (в том числе усыновленных, пасынков и падчериц), братьев, сестер и внуков умершего кормильца в возрасте от 18 до 23 лет к обучающимся в дневной форме получения соответствующего образования в Республике Беларусь	форма установлена в приложении 1 к постановлению Министерства образования Республики Беларусь от 21 июня 2012 г. N 67 "Об установлении типовых форм справок"
3.15.1	документ, подтверждающий			отнесение к обучающимся за	

	направление на обучение за пределами Республики Беларусь в соответствии с международным договором Республики Беларусь			пределами Республики Беларусь в соответствии с международными договорами Республики Беларусь	
3.15.2 (новый пункт)	документ, подтверждающий направление на обучение в иностранные организации для получения высшего образования за счет средств республиканского бюджета по специальностям, необходимым для Республики Беларусь, подготовка по которым в Республике Беларусь не осуществляется			отнесение к лицам, направленным в иностранные организации для получения высшего образования за счет средств республиканского бюджета по специальностям, необходимым для Республики Беларусь, подготовка по которым в Республике Беларусь не осуществляется	
3.16	свидетельство о смерти либо справка органа загса, содержащая сведения из записи акта о смерти либо копии документов, подтверждающих нетрудоспособность, а также документы, подтверждающие установление опеки (попечительства) над братьями, сестрами и внуками кормильца до наступления смерти кормильца	по случаю потери кормильца	пункт "а" части третьей статьи 35 Закона	отсутствие у братьев, сестер и внуков умершего кормильца трудоспособных родителей	
3.17	справка о занимаемом кормильцем в данном населенном пункте жилым помещением, месте жительства и составе семьи; справки о доходах всех членов семьи; копия решения суда об установлении факта, имеющего юридическое значение	по случаю потери кормильца	пункт "д" части третьей статьи 35 Закона	факт и период воспитания или содержания отчимом, мачехой умершего пасынка или падчерицы	
	<i>правка о занимаемом кормильцем в данном населенном пункте жилым помещением и составе семьи; справки о доходах всех членов семьи; копия решения суда об установлении факта, имеющего юридическое значение</i>	<i>по случаю потери кормильца</i>	<i>пункт "д" части третьей статьи 35 Закона</i>	<i>факт и период воспитания или содержания отчимом, мачехой умершего пасынка или падчерицы</i>	

3.18	справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи, выдаваемая лицу, которому назначается пенсия; трудовая книжка лица, которому назначается пенсия	по случаю потери кормильца	пункт "в" части третьей статьи 35 Закона	уход неработающего члена семьи (один из родителей, супруг (супруга), дед, бабушка, брат, сестра) за детьми, братьями, сестрами или внуками умершего кормильца, не достигшими 8 лет	
<i>(предыдущая редакция)</i>					
	<i>справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи, выдаваемая лицу, которому назначается пенсия; трудовая книжка лица, которому назначается пенсия</i>	<i>по случаю потери кормильца</i>	<i>пункт "в" части третьей статьи 35 Закона</i>	<i>уход неработающего члена семьи (один из родителей, супруг (супруга), дед, бабушка, брат, сестра) за детьми, братьями, сестрами или внуками умершего кормильца, не достигшими 8 лет</i>	
3.18-1	справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	по случаю потери кормильца	пункт "е" части третьей статьи 35 Закона	уход члена семьи (одним из родителей или супругом (супругой), в том числе бывшим (бывшей), дедом, бабушкой, братом или сестрой) за детьми, братьями, сестрами или внуками умершего кормильца, не достигшими 3 лет	форма установлена в приложении 5 к постановлению Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 5 октября 2010 г. N 140
3.18-2	трудовая книжка, выписка из индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе государственного социального страхования, выдаваемая органом Фонда на основании сведений индивидуального (персонифицированного) учета, и (или) документ, подтверждающий приостановление деятельности индивидуальных предпринимателей, нотариусов, адвокатов, физических лиц, осуществляющих предусмотренные законодательными актами виды ремесленной деятельности без государственной регистрации в качестве индивидуальных предпринимателей,	по случаю потери кормильца	пункт "е" части третьей статьи 35 Закона	неосуществление работы и (или) иной деятельности, предусмотренной пунктом "е" части третьей статьи 35 Закона	

	физических лиц, осуществляющих деятельность по оказанию услуг в сфере агротуризма без государственной регистрации в качестве индивидуальных предпринимателей, в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет				
3.19	справки о работе, дающей право на пенсию за выслугу лет	за выслугу лет	статьи 47 - 49, 49-2 Закона, статья 68 Закона Республики Беларусь от 1 июня 2022 г. N 175-3 "О государственной службе"	специальный стаж работы, дающей право на пенсию за выслугу лет отдельным категориям работников авиации и летно-испытательного состава, медицинских и педагогических работников, артистам, спортсменам, государственным гражданским служащим	формы установлены в приложениях 1, 11 - 18 к постановлению Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 октября 2006 г. N 134
3.20	справка о продолжительности периода (периодов) уплаты взносов на профессиональное пенсионное страхование	за выслугу лет	статьи 47 - 49, 49-2 Закона	профессиональный стаж, учитываемый при назначении пенсии за выслугу лет	форма установлена в приложении 2 к постановлению Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 6 ноября 2008 г. N 160
4	Документы, необходимые для установления надбавок к пенсиям				
4.1	документы, предусмотренные в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего приложения	по возрасту, по инвалидности, по случаю потери кормильца, за выслугу лет	статьи 25, 33, 41-1 и 50-1 Закона	право на надбавку на уход к пенсии инвалидам I группы, лицам, достигшим 80-летнего возраста, одиноким пенсионерам, нуждающимся по заключению врачебно-консультационной комиссии в постоянной посторонней помощи, детям-инвалидам в возрасте до 18 лет и инвалидам с детства II группы	
4.2	заключение МРЭК (выписка из акта освидетельствования МРЭК) или заключение				

	врачебно-консультационной комиссии о нуждаемости в постоянной посторонней помощи				
4.3	справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении, месте жительства и составе семьи				
	<i>(Предыдущая редакция: справка о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи)</i>				
4.4	удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий (до 1 января 2013 г. - удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и удостоверение потерпевшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС)	по возрасту, по инвалидности, по случаю потери кормильца, социальные пенсии	статьи 39 и 40 Закона Республики Беларусь "О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий"	право на надбавку к пенсии гражданам, указанным в статьях 39 и 40 Закона Республики Беларусь "О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий"	
4.5	справка о работе по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в 1988 - 1989 годах в пределах зоны эвакуации (отчуждения)		пункт 26 Положения о порядке подтверждения и исчисления стажа работы для назначения пенсий		
4.6	заключение МРЭК (выписка из акта освидетельствования МРЭК) об установлении причинной связи наступившей инвалидности с катастрофой на Чернобыльской АЭС, другими радиационными авариями				предусмотрено подпунктом 3.4 пункта 3 постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 9 июня 2021 г. N 77
5	Документы, необходимые для повышения пенсии	По возрасту, по инвалидности, по случаю потери кормильца, за выслугу лет, социальные пенсии	Статья 68 Закона		
5.1	документы о присвоении звания "Герой Беларуси", "Герой Советского Союза", "Герой Социалистического Труда", о награждении орденами Отечества трех степеней, орденами Славы трех степеней, орденами Трудовой Славы трех степеней			наличие соответствующего звания или государственных наград (пункт "а" части первой статьи 68 Закона)	

5.2	заключение МРЭК (выписка из акта освидетельствования МРЭК)			причина инвалидности (абзацы первый и седьмой пункта "б", абзац второй пункта "в" части первой, часть третья статьи 68 Закона)	предусмотрено подпунктом 3.4 пункта 3 постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 9 июня 2021 г. N 77
5.3	удостоверение инвалида Отечественной войны			статус инвалида войны	
5.4	удостоверение участника войны и справка о прохождении военной службы (службы) военнослужащими, лицами начальствующего и рядового состава органов внутренних дел в составе действующей армии либо об участии в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей на территории других государств			статус участника войны, партизана, ветерана боевых действий, прохождение военной службы (службы) (абзац второй пункта "б" части первой статьи 68 Закона)	
5.4.1	удостоверение партизана				
5.4.2	удостоверение ветерана боевых действий на территории других государств				формы установлены постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28 ноября 2012 г. N 1088 "О некоторых мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 1 октября 2012 г. N 448"
5.5	удостоверение участника войны и документы о работе в качестве вольнонаемного состава действующей армии			статус участника войны и соответствующая работа (абзац третий пункта "б" части первой статьи 68 Закона)	
5.6	удостоверение участника войны и справка о времени участия в составе специальных формирований в разминировании территорий и объектов после освобождения от немецкой оккупации в 1943 - 1945 годах			статус участника войны и участие в составе специальных формирований (абзац четвертый пункта "б" части первой статьи 68 Закона)	
5.7	удостоверение лицам, работавшим в период блокады г. Ленинграда с 8 сентября 1941 г. по 27 января 1944 г.			работа в период блокады г. Ленинграда (абзац пятый пункта "б" части первой статьи	выдается в соответствии с пунктом 3.5 перечня административных

	на предприятиях, в учреждениях и организациях города и награжденным медалью "За оборону Ленинграда", и лицам, награжденным знаком "Жителю блокадного Ленинграда"			68 Закона)	процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан
5.8	удостоверение бывшего несовершеннолетнего узника мест принудительного содержания, удостоверение бывшего совершеннолетнего узника фашистских концлагерей, тюрем, гетто (при наличии в пенсионном деле документов о пребывании в указанных местах)			нахождение в местах принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в годы Второй мировой войны (абзац шестой пункта "б" части первой статьи 68 Закона)	выдается в соответствии с пунктом 3.8 перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан
5.9	удостоверение о праве на льготы лицам, награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны			награждение соответствующими орденами или медалями СССР (абзац восьмой пункта "б" части первой статьи 68 Закона)	выдается в соответствии с пунктом 3.4 перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан
5.10	документы о смерти военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел с указанием причинной связи смерти с исполнением обязанностей военной службы (служебных обязанностей) или удостоверения о праве на льготы (родителям и женам погибших военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел)			факт смерти, связанной с исполнением обязанностей военной службы (служебных обязанностей), родственные или брачные отношения с умершим (пункт "в" части первой статьи 68 Закона)	
5.11	удостоверение о праве на льготы родителям и не вступившей в новый брак супруге (супругу) военнослужащего, погибшего в годы Великой Отечественной войны, в странах, где велись боевые действия, или при исполнении обязанностей воинской службы (служебных обязанностей)				выдается в соответствии с пунктом 3.6 перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан

5.12	документы о нахождении в местах лишения свободы, в ссылке, высылке, на спецпоселении и о реабилитации лиц, необоснованно репрессированных по политическим, социальным, национальным, религиозным и иным мотивам в период репрессий 20 - 80-х годов, в том числе детей, находивших вместе с родителями			нахождение в местах лишения свободы, в ссылке, высылке, на спецпоселении и реабилитация (пункт "г" части первой статьи 68 Закона)	
5.13	удостоверения установленного образца донорам, награжденным нагрудным знаком отличия Министерства здравоохранения Республики Беларусь "Ганаровы донар Рэспублікі Беларусь", знаком почета "Почетный донор Республики Беларусь", знаками "Почетный донор СССР", "Почетный донор Общества Красного Креста БССР", документы, содержащие сведения о дате награждения, органе, принявшем решение о награждении, дате и номере выданного удостоверения			награждение нагрудным знаком отличия Министерства здравоохранения Республики Беларусь "Ганаровы донар Рэспублікі Беларусь", знаком почета "Почетный донор Республики Беларусь", знаками "Почетный донор СССР", "Почетный донор Общества Красного Креста БССР" (пункт "д" части первой статьи 68 Закона)	форма удостоверения к нагрудному знаку отличия Министерства здравоохранения "Ганаровы донар Рэспублікі Беларусь" установлена в приложении к постановлению Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28 апреля 2012 г. N 40 "О некоторых вопросах награждения нагрудным знаком отличия Министерства здравоохранения "Ганаровы донар Рэспублікі Беларусь"
6	Документы, необходимые для подтверждения обстоятельств, влияющих на размер пенсии, ее выплату:				
6.1	документы о присвоении звания "Мать-героиня"	по возрасту, по инвалидности, по случаю потери кормильца	статья 24, 31, 32 и 41 Закона	присвоение звания "Мать-героиня"	
6.2	справка организации, предоставившей государственное обеспечение	по возрасту, по инвалидности, по случаю потери кормильца, за выслугу лет, социальные пенсии	статья 84 и 85 Закона	нахождение на государственном обеспечении	
6.3	документ, содержащий сведения о нахождении в местах лишения свободы	по возрасту, по инвалидности, по случаю потери кормильца, за	статья 88 Закона	нахождение в местах лишения свободы	

		выслугу лет, социальные пенсии			
6.4	документ, содержащий сведения о нахождении в лечебно-трудовом профилактории	социальные пенсии	статья 88-1 Закона	нахождение в лечебно-трудовом профилактории	
6.5	справка о размере получаемой пенсии с указанием даты прекращения ее выплаты или справка о неполучении пенсии	по возрасту, по инвалидности, по случаю потери кормильца, за выслугу лет, социальные пенсии	статья 6 Закона	получение (неполучение) пенсии от другого государственного органа Республики Беларусь	

Форма

_____ (наименование управления (отдела) по труду, занятости и социальной защите
городского (районного) исполнительного комитета, управления (отдела)
социальной защиты местной администрации района в городе)

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
К НАЗНАЧЕНИЮ ПЕНСИИ**

_____ N _____
(дата)

В соответствии с Законом Республики Беларусь "О пенсионном
обеспечении" _____

(наименование работодателя, адрес)

представляет к назначению пенсии _____
(вид пенсии)

(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется),
дата рождения представляемого к назначению пенсии)

Для пенсии по случаю потери кормильца указываются сведения:

о кормильце: фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), дата смерти

о членах семьи, находившихся на иждивении кормильца: фамилия, собственное
имя, отчество

(если таковое имеется) каждого иждивенца, родственные отношения с
кормильцем, дата рождения

Стаж работы составляет:

по трудовой книжке _____ лет _____ месяцев _____ дней;

по другим документам _____ лет _____ месяцев _____ дней, в том числе:

Наименование документа	Дата выдачи	N документа	Продолжительность стажа работы		
			лет	месяцев	дней

ВСЕГО стажа работы _____ лет _____ месяцев _____ дней.

Стаж работы, дающий право на пенсию за работу с особыми условиями труда, пенсию за выслугу лет
(нужное подчеркнуть), составляет:

_____ лет _____ месяцев _____ дней.

По состоянию на _____ 20__ г.:

продолжает работать;

не работает _____.

(указать подтверждающий документ, иное основание)

К представлению приложены:

1. заявление о назначении пенсии;
2. копия трудовой книжки;
3. другие документы о стаже работы _____ шт.;
4. справка о заработке для исчисления пенсии _____ шт.;
5. копия свидетельства о смерти;
6. копии свидетельств о рождении детей _____ шт.;
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

Работодатель _____
(подпись, инициалы, фамилия)
М.П. <*>

С представлением ознакомлен(а) _____
(подпись представляемого к назначению пенсии)

Представление принято _____ 20__ г.
и зарегистрировано под N _____

Работник управления (отдела) по труду,
занятости и социальной защите _____
(инициалы, фамилия)

<*> При ее использовании.

Приложение 4
к Инструкции о порядке обращения
за пенсией и организации работы
и ведения делопроизводства
по назначению и выплате пенсий

(в ред. постановления Минтруда и соцзащиты от 15.07.2024 N 54)

Форма

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и другие документы гражданина _____
(фамилия, инициалы)

Принял (фамилия, инициалы работника)	
Дата _____ 20__ г. Документы зарегистрированы под N _____	_____ (подпись работника)
Недостающие для назначения пенсии документы: 1. 2. 3. 4. 5. должны быть представлены не позднее _____ 20__ г.	

Расписка-уведомление			
Выдана заявителю (представителю)		Направлена посредством почтовой связи	
_____	_____	_____	_____
(дата)	(подпись заявителя)	(дата)	(подпись работника)

(в ред. постановления Минтруда и соцзащиты от 15.07.2024 N 54)

Форма

(наименование управления (отдела) по труду, занятости и социальной защите
городского (районного) исполнительного комитета, управления (отдела)
социальной защиты местной администрации района в городе)

АКТ

**о проверке обоснованности выдачи работодателем для назначения пенсии
документов о стаже работы и заработке, оценке достоверности содержащихся в
них сведений**

_____ N _____
(дата)

(место составления)

На основании _____
(указывается название нормативного правового акта)

проводится проверка _____
(наименование работодателя)

Перечень документов, подвергнутых проверке, _____

(название видов документов, дата, номер)

Проверка (оценка) начата _____ и завершена _____
(дата) (дата)

В результате проверки _____
(указываются факты нарушений или об их отсутствии)

Акт составлен в _____ экземплярах.

Приложение: _____

(наименование должности (подпись) (инициалы, фамилия)
проверяющего лица)

(наименование должности (подпись) (инициалы, фамилия)
представителя работодателя)

Один экземпляр акта получен _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

(дата получения)

**Направлен посредством
почтовой связи**

_____ (дата) _____ (исходящий номер)

Приложение 7
к Инструкции о порядке обращения
за пенсией и организации работы
и ведения делопроизводства
по назначению и выплате пенсий
Форма

Комиссия по назначению пенсий _____ районного (городского)
исполнительного и распорядительного органа

ПРОТОКОЛ
об установлении стажа работы на основании показаний свидетелей

_____ N _____
(дата)

1. СЛУШАЛИ:

Заявитель _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется),
дата рождения, адрес, номер телефона)

Предъявил документ, удостоверяющий личность _____

Серия (при наличии), номер		Дата выдачи	
Дата рождения		Действителен до	
Наименование или код государственного органа, выдавшего документ			

Показал _____
(указывается период работы, выполняемая работа, наименование

работодателя - юридического лица или фамилия, собственное имя, отчество
(если таковое имеется) работодателя - физического лица)

Факт и период работы могут подтвердить свидетели:

_____.
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), адреса места
жительства свидетелей, знающих заявителя по совместной работе)

(подпись заявителя)

2. СЛУШАЛИ:

Свидетель (1) _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется),

_____.
дата рождения, адрес, номер телефона)

Предъявил документ, удостоверяющий личность, _____

Серия (при наличии), номер		Дата выдачи	
Дата рождения		Действителен до	
Наименование или код государственного органа, выдавшего документ			

Показал _____
(указывается период работы свидетеля, наименование работодателя -

_____.
юридического лица или фамилия, собственное имя, отчество (если таковое

_____.
имеется) работодателя - физического лица, у которого работал свидетель;
сведения о работе заявителя)

Представил документ, подтверждающий совместную работу, _____

(указать наименование документа, период работы в организации или у

индивидуального предпринимателя)

_____ (подпись свидетеля)

Свидетель (2) _____

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

дата рождения, адрес, номер телефона)

Предъявил документ, удостоверяющий личность, _____

Серия (при наличии), номер	_____	Дата выдачи	_____
Дата рождения	_____	Действителен до	_____
Наименование или код государственного органа, выдавшего документ	_____		

Показал _____

(указывается период работы свидетеля, наименование работодателя -

юридического лица или фамилия, собственное имя, отчество (если таковое

имеется) работодателя - физического лица, у которого работал свидетель;
сведения о работе заявителя)

Представил документ, подтверждающий совместную работу, _____

(указать наименование документа, период работы в организации или у индивидуального предпринимателя)

_____ (подпись свидетеля)

КОМИССИЯ РЕШИЛА:

На основании показаний свидетелей _____

(фамилия, собственное имя,

отчество (если таковое имеется) каждого свидетеля)

считать установленным стаж работы _____

(фамилия, собственное имя, отчество

(если таковое имеется) заявителя, выполнявшего работу у работодателя -

юридического лица (наименование) или у работодателя - физического лица

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

с _____ по _____ в количестве ___ лет ___ месяцев ___ дней.

В соответствии со статьей 79 Закона Республики Беларусь "О пенсионном обеспечении" решение Комиссии по назначению пенсий может быть обжаловано в вышестоящий орган по труду, занятости и социальной защите. В случае несогласия с принятым этим органом решением решение органа, осуществляющего назначение и перерасчет пенсий, обжалуется в суд.

Председатель Комиссии _____

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Члены Комиссии _____

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П. _____

Форма

Комиссия по назначению пенсий _____ районного (городского)
исполнительного и распорядительного органа

ПРОТОКОЛ
об установлении правоустанавливающего факта, имеющего значение
для назначения пенсии

_____ N _____
(дата)

Комиссия рассмотрела обращение _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если

таковое имеется), адрес места жительства, содержание обращения)
Доказательства, приводимые в подтверждение правоустанавливающего факта,
имеющего значение для назначения пенсии: _____

КОМИССИЯ РЕШИЛА:

(указываются мотивы принятия решения об установлении соответствующего

правоустанавливающего факта)

В соответствии со статьей 79 Закона Республики Беларусь "О пенсионном
обеспечении" решение Комиссии по назначению пенсий может быть обжаловано в
вышестоящий орган по труду, занятости и социальной защите. В случае
несогласия с принятым этим органом решением решение органа, осуществляющего
назначение и перерасчет пенсий, обжалуется в суд.

Председатель Комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены Комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П. _____

Приложение 9
к Инструкции о порядке обращения
за пенсией и организации работы
и ведения делопроизводства
по назначению и выплате пенсий

Форма

(наименование управления (отдела) по труду, занятости и социальной защите
городского (районного) исполнительного комитета, управления (отдела)
социальной защиты администрации района в городе)

**ПРОТОКОЛ
об исчислении стажа работы**

(дата составления)

Пенсионное дело N _____
Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) _____

Дата рождения: _____ Пол: _____

Период работы		Вид деятельност и	Фактическая продолжительность лет/месяцев/дней	Кoeffи- циент зачета	Дополнительная информация	Зачтено лет/месяцев/д ней
начало	окончание					

Поправочный коэффициент

Период работы	Кoeffфициент

Список специальных стажей работы

Наименование специального стажа	лет	месяцев	дней

Список стажей работы, введенных вручную

Наименование стажа, введенного вручную	лет	месяцев	дней

Фактически введен стаж работы _____

Стаж работы с уплатой обязательных страховых взносов _____

Стаж работы для исчисления размера пенсии _____

Специальный стаж/профессиональный стаж _____ / _____

Стаж после достижения пенсионного возраста _____

Расчет осуществил _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Расчет проверил _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 10
к Инструкции о порядке обращения
за пенсией и организации работы
и ведения делопроизводства
по назначению и выплате пенсий

Форма

(наименование управления (отдела) по труду, занятости и социальной защите
городского (районного) исполнительного комитета, управления (отдела)
социальной защиты местной администрации района в городе)

ПРОТОКОЛ
об исчислении индивидуального коэффициента заработка

(дата составления)

Пенсионное дело N _____
Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) _____

Определен за период _____
Индивидуальный коэффициент заработка _____
Количество месяцев для исчисления _____ с _____ по _____
При исчислении индивидуального коэффициента заработка введен фактический
заработок за _____ месяцев
При исчислении индивидуального коэффициента заработка применена средняя
заработная плата _____

N п/п	Год	Месяц	Заработок	Заработок за год	Средняя заработная плата	Коэффициент

Примечание. При заполнении графы "месяц" символом "*" помечаются неполные месяцы,
учтенные при исчислении.

Неполные месяцы, не учтенные при исчислении _____
Периоды трудовой деятельности: _____

Расчет осуществил _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Расчет проверил _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

(наименование управления (отдела) по труду, занятости и социальной защите
городского (районного) исполнительного комитета, управления (отдела)
социальной защиты местной администрации района в городе)

**ПРОТОКОЛ
об исчислении пенсии**

(дата составления)

Пенсионное дело N _____
Вид пенсии _____
Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) _____

Дата рождения _____ Пол _____
Возраст _____
Сведения о работе (учебе) _____

Исходные данные для исчисления пенсии:

Средняя заработная плата, применяемая при назначении и перерасчете пенсий
(далее - СЗП) _____
Бюджет прожиточного минимума в среднем на душу населения (далее - БПМ) _____

Минимальный размер пенсии по возрасту (% от БПМ) _____
Доплата к пенсиям, исчисленным в минимальном размере (% от СЗП) _____

Исходные индивидуальные данные для исчисления пенсии _____
(вид пенсии)

Имеющийся стаж (в годах/месяцах/днях):
стаж работы с уплатой обязательных страховых взносов _____
стаж работы для исчисления размера пенсии _____
специальный стаж/профессиональный стаж _____
стаж для увеличения размера пенсии _____

Требуемый стаж (в годах/месяцах/днях):
стаж работы с уплатой обязательных страховых взносов _____
стаж работы для исчисления размера пенсии _____
специальный стаж/профессиональный стаж _____ / _____
Требуемый возраст _____
Индивидуальный коэффициент заработка _____
Заработок откорректированный _____
Заработок для исчисления пенсии _____

Исчисление размера пенсии

Процент для исчисления пенсии _____
Основной размер пенсии _____
Процент за превышение стажа работы _____
Процент за превышение специального стажа работы _____
Основной размер пенсии _____

Надбавки, повышения, доплаты _____
Размер пенсии с учетом надбавок, повышений, доплат _____
Размер пенсии к выплате _____

РАСЧЕТ САЛЬДО
за период с _____ по _____

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) _____

Пенсионное дело N _____

Вид пенсии _____

Назначение (с надбавками, повышениями и доплатами)

Начало периода	Окончание периода	Размер за месяц (старый)	Размер за месяц (новый)	Размер за период (старый)	Размер за период (новый)	Сальдо

Итого:

Расчет осуществил _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Расчет проверил _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (наименование управления (отдела) по труду, занятости и социальной защите городского (районного) исполнительного комитета, управления (отдела) социальной защиты местной администрации района в городе)

РЕШЕНИЕ

о назначении пенсии, перерасчете назначенной пенсии, переводе с одной пенсии на другую, возобновлении выплаты ранее назначенной пенсии

_____ N _____
(дата)

ПЕНСИОННОЕ ДЕЛО N _____

Назначить пенсию, перерассчитать назначенную пенсию, перевести с одной пенсии на другую, возобновить выплату ранее назначенной пенсии (указать нужное) _____ в соответствии со статьей _____
(вид пенсии)

Закона Республики Беларусь _____
(указать название закона)

Дата назначения пенсии, перерасчета назначенной пенсии, перевода с одной пенсии на другую, возобновления выплаты ранее назначенной пенсии (указать нужное) _____ на срок с _____ по _____.

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

Дата рождения _____ Пол _____

Возраст _____

Сведения о работе (обучении) _____

Стаж (в годах/месяцах/днях):

стаж работы с уплатой обязательных страховых взносов _____

стаж работы для исчисления размера пенсии _____

специальный стаж/профессиональный стаж _____ / _____

Индивидуальный коэффициент заработка _____

Размер назначенной пенсии _____

Размер пенсии к выплате _____

Получатель пенсии _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), адрес)

Способ выплаты пенсии _____.

В соответствии со статьей 79 Закона Республики Беларусь "О пенсионном обеспечении" решение органа, осуществляющего назначение и перерасчет пенсий, может быть обжаловано в вышестоящий орган по труду, занятости и социальной защите. В случае несогласия с принятым этим органом решением решение органа, осуществляющего назначение и перерасчет пенсий, обжалуется в суд.

Руководитель _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

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

Специалист _____
М.П. _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Комиссия по назначению пенсий _____ районного (городского)
исполнительного и распорядительного органа

ПРОТОКОЛ
о назначении пенсии, перерасчете назначенной пенсии, переводе с одной
пенсии на другую, возобновлении выплаты ранее назначенной пенсии

_____ N _____
(дата)

КОМИССИЯ РЕШИЛА:

ПЕНСИОННОЕ ДЕЛО N _____

Назначить пенсию, перерасчитать назначенную пенсию, перевести с одной
пенсии на другую, возобновить выплату ранее назначенной пенсии (указать
нужное) _____ в соответствии со статьей _____
(вид пенсии)

Закона Республики Беларусь _____.
(указать название закона)

Дата назначения пенсии, перерасчета назначенной пенсии, перевода с одной
пенсии на другую, возобновления выплаты ранее назначенной пенсии (указать
нужное) _____ на срок с _____ по _____.

Пенсионер _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), адрес)

Дата рождения _____ Пол _____

Возраст _____

Сведения о работе (учебе) _____

Стаж (в годах, месяцах, днях):

стаж работы с уплатой обязательных страховых взносов _____

стаж работы для исчисления размера пенсии _____

специальный стаж/профессиональный стаж _____ / _____

Индивидуальный коэффициент заработка _____

Размер назначенной пенсии _____

Размер пенсии к выплате _____

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

_____ законного представителя пенсионера, организации, на которую
законодательством возложено исполнение обязанностей опекунов или
попечителей, адрес)

Способ выплаты _____.

В соответствии со статьей 79 Закона Республики Беларусь "О пенсионном
обеспечении" решение органа, осуществляющего назначение и перерасчет
пенсий, может быть обжаловано в вышестоящий орган по труду, занятости и
социальной защите. В случае несогласия с принятым этим органом решением
решение органа, осуществляющего назначение и перерасчет пенсий, обжалуется
в суд.

Председатель Комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены Комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П. _____

Форма

Комиссия по назначению пенсий _____ районного (городского)
исполнительного и распорядительного органа

ПРОТОКОЛ
об отказе в назначении, перерасчете назначенной пенсии, переводе с одной
пенсии на другую, возобновлении выплаты ранее назначенной пенсии

_____ N _____
(дата)

Комиссия рассмотрела заявление _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если

_____ такое имеется), адрес, содержание заявления)
и следующие документы: _____
(наименование документов, номер, дата)

РЕШИЛА:

Отказать в назначении, перерасчете назначенной пенсии, переводе с одной
пенсии на другую, возобновлении выплаты ранее назначенной пенсии (указать
нужное) _____
(указываются мотивы, по которым принято решение,

_____ со ссылкой на нормативные правовые акты)

В соответствии со статьей 79 Закона Республики Беларусь "О пенсионном
обеспечении" решение Комиссии по назначению пенсий может быть обжаловано в
вышестоящий орган по труду, занятости и социальной защите. В случае
несогласия с принятым этим органом решением решение органа, осуществляющего
назначение и перерасчет пенсий, обжалуется в суд.

Председатель Комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены Комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П. _____

Форма

_____ (наименование управления (отдела) по труду, занятости и социальной защите городского (районного) исполнительного комитета, управления (отдела) социальной защиты местной администрации района в городе)

РЕШЕНИЕ

об отказе в перерасчете назначенной пенсии, переводе с одной пенсии на другую, возобновлении выплаты ранее назначенной пенсии

_____ N _____
(дата)

Рассмотрев заявление _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое

_____ имеется), адрес, содержание заявления)
и следующие документы: _____
(наименование документов, номер, дата)

Принято решение:

Отказать в перерасчете назначенной пенсии, переводе с одной пенсии на другую, возобновлении выплаты ранее назначенной пенсии (указать нужное)

_____ (указываются мотивы, по которым принято решение, со ссылкой на нормативные правовые акты)

В соответствии со статьей 79 Закона Республики Беларусь "О пенсионном обеспечении" решение органа, осуществляющего перерасчет пенсий, может быть обжаловано в вышестоящий орган по труду, занятости и социальной защите. В случае несогласия с принятым этим органом решением решение органа, осуществляющего назначение и перерасчет пенсий, обжалуется в суд.

Руководитель управления (отдела)	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
Главный специалист	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
Специалист М.П.	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)

Форма

Комиссия по назначению пенсий _____ районного (городского)
исполнительного и распорядительного органа

ПРОТОКОЛ
о прекращении выплаты пенсий в случае незаконного назначения (перерасчета)
пенсии

_____ N _____
(дата)

ПЕНСИОННОЕ ДЕЛО N _____

Пенсионер _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется),
адрес)

Комиссия решила:

Прекратить выплату пенсий в связи с _____
(указываются мотивы,

_____ по которым принято решение, со ссылкой на нормативные правовые акты)
с _____ 20__ г.

В соответствии со статьей 79 Закона Республики Беларусь "О пенсионном
обеспечении" решение Комиссии по назначению пенсий может быть обжаловано в
вышестоящий орган по труду, занятости и социальной защите. В случае
несогласия с принятым этим органом решением решение органа, осуществляющего
назначение и перерасчет пенсий, обжалуется в суд.

Председатель Комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены Комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П. _____

(наименование управления (отдела) по труду, занятости и социальной защите
городского (районного) исполнительного комитета, управления (отдела)
социальной защиты местной администрации района в городе)

**РЕШЕНИЕ
о прекращении (приостановлении) выплаты пенсии**

_____ N _____
(дата)

ПЕНСИОННОЕ ДЕЛО N _____

Пенсионер _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется),
адрес)

Прекратить (приостановить) выплату пенсии (указать нужное)

(вид пенсии)

в связи с _____
(указываются обстоятельства, влекущие принятие решения,
со ссылкой на нормативные правовые акты)

с _____ 20__ г.

В соответствии со статьей 79 Закона Республики Беларусь "О пенсионном обеспечении" решение органа, осуществляющего назначение пенсий, может быть обжаловано в вышестоящий орган по труду, занятости и социальной защите. В случае несогласия с принятым этим органом решением решение органа, осуществляющего назначение и перерасчет пенсий, обжалуется в суд.

Руководитель управления	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
Главный специалист	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
Специалист М.П.	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)

Форма

Комиссия по назначению пенсий _____ районного (городского)
исполнительного и распорядительного органа

ПРОТОКОЛ
об удержании из пенсии суммы пенсии, излишне выплаченной пенсионеру

_____ N _____
(дата)

Комиссия рассмотрела представленные документы (сведения) _____

РЕШИЛА:

Удержать из пенсии сумму пенсии, излишне выплаченную пенсионеру вследствие
злоупотребления с его стороны _____

(указываются мотивы,

по которым принято решение, со ссылкой на нормативные правовые акты)

В соответствии со статьей 79 Закона Республики Беларусь "О пенсионном
обеспечении" решение Комиссии по назначению пенсий может быть обжаловано в
вышестоящий орган по труду, занятости и социальной защите. В случае
несогласия с принятым этим органом решением решение органа, осуществляющего
назначение и перерасчет пенсий, обжалуется в суд.

Председатель Комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены Комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П. _____

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации протоколов заседаний Комиссии по назначению пенсий
_____ районного (городского) исполнительного
и распорядительного органа

Начат:

Окончен:

N п/п	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) заявителя, дата рождения, адрес	Дата принятия решения Комиссии по назначению пенсий	Содержание решения, принятого Комиссией по назначению пенсий	Номер пенсионного дела
1	2	3	4	5

Приложение 20
к Инструкции о порядке обращения
за пенсией и организации работы
и ведения делопроизводства
по назначению и выплате пенсий

(в ред. постановления Минтруда и соцзащиты от 05.11.2021 N 75)

Наименование управления (отдела) по труду,
занятости и социальной защите городского
(районного) исполнительного комитета,
управления (отдела) социальной защиты
местной администрации района в городе

УТВЕРЖДАЮ _____
(наименование должности руководителя управления
и
отдела) по труду, занятости
и
социальной защите)

Подпись _____ Расшифровка подписи _____
Дата _____

Форма

АКТ

**о выделении к уничтожению журналов регистрации заявлений, решений
управления (отдела) по труду, занятости и социальной защите городского
(районного) исполнительного комитета, управления (отдела) социальной защиты
местной администрации района в городе, Комиссии по назначению пенсий
районного (городского) исполнительного и распорядительного органа**

_____ N _____
(дата)

_____ (место составления)

Экспертная комиссия в составе председателя, членов комиссии:

1. На основании _____
(название нормативных правовых актов, использованных
при проведении отбора документов и дел)

провела отбор к уничтожению в связи с истечением установленных сроков
хранения _____.
(название видов документов)

N п/п	Заголовок дела или групповой заголовок дел	Дата дела или крайние даты дел	Номера номенклатур (описей) за год(ы)	Индекс дела (тома, части) по номенклатуре или N дела по описи	Кол-во дел (томов, частей)	Срок хранения дела (тома, части) и номера пунктов (статей) по перечню	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Итого _____ документов за _____ год(ы).
(цифрами и прописью)

Председатель комиссии _____
(наименование должности служащего, (инициалы,
подпись) фамилия)

Члены комиссии: _____
(наименование должности служащего, (инициалы,

подпись)	фамилия)
<hr/>	
(наименование должности служащего, подпись)	(инициалы, фамилия)

2. Перечисленные в акте документы, отобранные для уничтожения, сданы на переработку _____
(указывается наименование организации, дата и номер
приемо-сдаточной накладной)

Председатель комиссии _____
(наименование должности служащего, (инициалы,
подпись) фамилия)

Члены комиссии: _____
(наименование должности служащего, (инициалы,
подпись) фамилия)

(наименование должности служащего, (инициалы,
подпись) фамилия)

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

Председатель комиссии _____
(наименование должности служащего, (инициалы,
подпись) фамилия)

Члены комиссии: _____
(наименование должности служащего, (инициалы,
подпись) фамилия)

(наименование должности служащего, (инициалы,
подпись) фамилия)

Перечисленные в акте дела, отобранные для уничтожения, сданы на переработку

(указывается наименование организации, дата и номер приемо-сдаточной
накладной)

Председатель комиссии _____
(наименование должности служащего, (инициалы,
подпись) фамилия)

Члены комиссии: _____
(наименование должности служащего, (инициалы,
подпись) фамилия)

(наименование должности служащего, (инициалы,
подпись) фамилия)
