



ПАСТАНОВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 декабря 2025 г. № 742

г. Мінск

г. Минск

О вопросах государственного
социального страхования и
пенсионного обеспечения

На основании статьи 13 Закона Республики Беларусь от 17 декабря 1992 г. № 2050-ХІІ "О пенсионном обеспечении 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", статьи 12 Закона Республики Беларусь от 12 июля 2025 г. № 90-З "Об изменении законов по вопросам государственного социального страхования и пенсионного обеспечения" Совет Министров Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

Положение о порядке подтверждения и исчисления стажа работы для назначения пенсий (прилагается);

Положение о порядке постановки на учет и снятия с учета плательщиков обязательных страховых взносов (прилагается);

Правила индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц в системе государственного социального страхования (прилагаются).

2. Внести изменения в постановления Совета Министров Республики Беларусь согласно приложению 1.

3. Признать утратившими силу постановления Совета Министров Республики Беларусь согласно приложению 2.

4. Министерству труда и социальной защиты утвердить формы соответствующих справок, выдаваемых для подтверждения стажа работы (службы) при назначении пенсий.

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

Премьер-министр
Республики Беларусь

А.Турчин

ПЕРЕЧЕНЬ

изменений, вносимых в постановления
Совета Министров Республики Беларусь

1. Пункт 18 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 5 июля 1993 г. № 432 "О порядке исчисления выслуги лет, назначения и выплаты пенсий (пособий) военнослужащим, лицам начальствующего и рядового состава и членам их семей" дополнить частью следующего содержания:

"Пенсионные органы при назначении пенсии за выслугу лет военнослужащим, лицам начальствующего и рядового состава перед принятием решения о ее назначении в отношении указанных лиц обязаны запрашивать сведения из единого государственного банка данных о правонарушениях в объеме, предусмотренном в части четвертой статьи 42 Закона Республики Беларусь "О пенсионном обеспечении 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". В отношении указанной категории, которой пенсии за выслугу лет уже назначены, сведения из единого государственного банка данных о правонарушениях запрашиваются ежегодно."

2. В Положении об оплате труда, выплатах компенсаций и пособий работникам дипломатических представительств и консульских учреждений Республики Беларусь и уплате такими работниками обязательных страховых взносов, утвержденном постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 30 августа 2008 г. № 1252:

пункт 1 дополнить словами "(далее – страховые взносы)";

главу 9 изложить в следующей редакции:

"ГЛАВА 9

ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ В ОРГАНАХ ФОНДА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКОВ В ЦЕЛЯХ УПЛАТЫ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ

40. В стаж работы супругов работников засчитывается время пребывания за границей при условии, что в течение этого периода за них в Республике Беларусь производилась уплата страховых взносов в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь.

41. Постановка на учет работника в качестве плательщика страховых взносов за супруга (супругу) осуществляется в органах Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты (далее – Фонд) со дня подачи работником заявления о постановке на учет посредством информационного ресурса ”Личный кабинет плательщика взносов“, размещенного на корпоративном портале Фонда в глобальной компьютерной сети Интернет (далее – информационный ресурс ”Личный кабинет плательщика взносов“), с приложением к нему следующих копий документов:

- выписка из приказа МИД о направлении на работу в заграничное учреждение;
- свидетельство о заключении брака;

страховое свидетельство государственного социального страхования супруга (супруги) (при его наличии). При отсутствии копии страхового свидетельства государственного социального страхования супруга (супруги) в заявлении о постановке на учет указывается личный идентификационный номер супруга (супруги).

При обращении доверенного лица о постановке на учет работника в качестве плательщика страховых взносов за супруга (супругу) постановка на учет осуществляется со дня подачи доверенным лицом заявления о постановке на учет при предъявлении документа, удостоверяющего личность доверенного лица, с приложением следующих документов:

- копия доверенности на оказание данного вида действий;
- копия выписки из приказа МИД о направлении работника на работу в заграничное учреждение;
- копия свидетельства о заключении брака работника;
- страховое свидетельство государственного социального страхования супруга (супруги) (при его наличии). При отсутствии копии страхового свидетельства государственного социального страхования супруга (супруги) в заявлении о постановке на учет указывается личный идентификационный номер супруга (супруги).

Орган Фонда направляет посредством информационного ресурса ”Личный кабинет плательщика взносов“ работнику либо выдает доверенному лицу извещение по форме, определенной правлением Фонда.

В случае продления контракта работник или его доверенное лицо обязаны направить в информационный ресурс ”Личный кабинет плательщика взносов“ либо представить в орган Фонда копию выписки из соответствующего приказа МИД.

42. Со дня постановки на учет в органах Фонда работником или его доверенным лицом уплачиваются страховые взносы за супруга (супругу) в порядке, предусмотренном Законом Республики Беларусь от 15 июля 2021 г.

№ 118-3 "О взносах в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь".

43. Снятие с учета работника в качестве плательщика страховых взносов за супруга (супругу) осуществляется органом Фонда после направления в информационный ресурс "Личный кабинет плательщика взносов" работником либо представления в орган Фонда его доверенным лицом заявления о снятии с учета или копии выписки из приказа МИД об освобождении от занимаемой должности.

Датой снятия с учета в органах Фонда является день подачи в орган Фонда заявления о снятии с учета либо день утраты права участия в правоотношениях по государственному социальному страхованию, который определяется по дате освобождения работника от занимаемой должности в загранучреждении на основании копии выписки из приказа МИД.

После получения указанных документов орган Фонда производит при необходимости перерасчет уплаченных страховых взносов с учетом времени пребывания супруга (супруги) работника за границей."

3. В постановлении Совета Министров Республики Беларусь от 28 июня 2013 г. № 569 "О мерах по реализации Закона Республики Беларусь "О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей":

3.1. подпункт 2.1 пункта 2 исключить;

3.2. в Положении о порядке обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности и по беременности и родам, утвержденном этим постановлением:

в пункте 2:

подпункт 2.1 после абзаца третьего дополнить абзацами следующего содержания:

"ухода за инвалидом I группы в стационарных условиях в организации здравоохранения;

ухода за инвалидом I группы в случае его санаторно-курортного лечения;

ухода за инвалидом I группы в случае его медицинской реабилитации, медицинской абилитации;

ухода за инвалидом I группы в случае болезни и (или) нахождения в стационарных условиях в организации здравоохранения лица, фактически осуществляющего уход за инвалидом I группы с получением пособия по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста;"

абзац третий части четвертой подпункта 2.2 изложить в следующей редакции:

"в текущем календарном году, – если согласно документам персонифицированного учета ими уплачены обязательные страховые взносы в бюджет фонда на социальное страхование за отчетный год.";

часть первую пункта 6 изложить в следующей редакции:

”6. Работникам, находящимся в трудовом отпуске, пособия назначаются в случае наступления у них в период указанного отпуска временной нетрудоспособности (кроме случаев ухода за больным членом семьи; за инвалидом I группы, нуждающимся в постоянном уходе, в стационарных условиях в организации здравоохранения; за инвалидом I группы в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации, медицинской абилитации; ухода за инвалидом I группы в случае болезни и (или) нахождения в стационарных условиях в организации здравоохранения лица, фактически осуществляющего уход за инвалидом I группы; за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни и (или) нахождения в стационарных условиях в организации здравоохранения матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком; за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации, медицинской абилитации), отпуска по беременности и родам.“;

пункт 7 дополнить частью следующего содержания:

”Работникам, осуществляющим уход за ребенком и одновременно работающим на условиях неполного рабочего времени (не более половины нормальной продолжительности рабочего времени) или на дому, пособие по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 3 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет) назначается только лицу, осуществляющему уход за ним.“;

часть вторую пункта 8 изложить в следующей редакции:

”На период, за который производится выплата пенсии, а также на период действия гражданско-правового договора, предметом которого являются оказание услуг, выполнение работ и создание объектов интеллектуальной собственности (далее – гражданско-правовой договор), в случае, указанном в части первой настоящего пункта, пособие по временной нетрудоспособности не назначается.“;

подпункт 9.7 пункта 9 изложить в следующей редакции:

”9.7. за период после прекращения работы по трудовому договору, на основе членства (участия) в юридических лицах любых организационно-правовых форм, выполнения работ по гражданско-правовому договору, а также иной деятельности в случаях, указанных в абзацах третьем – девятом, одиннадцатом подпункта 2.1 пункта 2 настоящего Положения;“;

в части первой пункта 10 слова ”за последние 12 месяцев“ заменить словами ”в календарном году“;

пункт 13 дополнить частями следующего содержания:

”Пособие по временной нетрудоспособности по уходу за инвалидом I группы в стационарных условиях в организации здравоохранения,

нуждающимся по заключению врачебно-консультационной комиссии в дополнительном уходе, назначается лицу, фактически осуществляющему уход, при условии, что уход за инвалидом I группы не оформлен, на весь период нахождения с инвалидом I группы в организации здравоохранения, в течение которого он нуждается в дополнительном уходе, в размерах, установленных в части первой пункта 16, подпунктах 18.1 – 18.3 пункта 18, подпунктах 19.2 и 19.3 пункта 19 настоящего Положения.

Пособие по временной нетрудоспособности по уходу за инвалидом I группы в случае его санаторно-курортного лечения назначается лицу, фактически осуществляющему уход, при условии, что уход за инвалидом I группы не оформлен, на весь период (с учетом времени на проезд туда и обратно) ухода за инвалидом I группы, но не более чем на один срок санаторно-курортного лечения в календарном году в размерах, установленных в части первой пункта 16, подпунктах 18.1 – 18.3 пункта 18, подпунктах 19.2 и 19.3 пункта 19 настоящего Положения.

Пособие по временной нетрудоспособности по уходу за инвалидом I группы, нуждающимся по заключению врачебно-консультационной комиссии в дополнительном уходе, в случае его медицинской реабилитации, медицинской абилитации назначается лицу, фактически осуществляющему уход, при условии, что уход за инвалидом I группы не оформлен, на весь период (с учетом времени на проезд туда и обратно) нахождения с инвалидом I группы в организации здравоохранения, в течение которого он нуждается в дополнительном уходе, но не более чем на один срок медицинской реабилитации, медицинской абилитации в календарном году в размерах, установленных в части первой пункта 16, подпунктах 18.1 – 18.3 пункта 18, подпунктах 19.2 и 19.3 пункта 19 настоящего Положения.

Если лицо, оформившее уход за инвалидом I группы, одновременно работает на условиях неполного рабочего времени (не более половины нормальной продолжительности рабочего времени) или на дому, пособие по временной нетрудоспособности по уходу за инвалидом I группы в случаях, установленных в частях второй – четвертой настоящего пункта, назначается только этому лицу.

Пособие по временной нетрудоспособности по уходу за инвалидом I группы, нуждающимся в постоянном уходе, в случае болезни и (или) нахождения в стационарных условиях в организации здравоохранения лица, осуществляющего уход за инвалидом I группы с получением соответствующего государственного пособия, назначается лицу, фактически осуществляющему уход за инвалидом I группы, на весь период, в течение которого лицо, осуществляющее уход за инвалидом I группы с получением соответствующего государственного пособия, не

может осуществлять уход за инвалидом I группы, в размерах, установленных в части первой пункта 16, подпунктах 18.1 – 18.3 пункта 18, подпунктах 19.2 и 19.3 пункта 19 настоящего Положения.“;

в пункте 16:

после части первой дополнить пункт частью следующего содержания:

”При этом в период уплаты обязательных страховых взносов в целях назначения пособий по временной нетрудоспособности включаются периоды военной службы в Вооруженных Силах Республики Беларусь, пограничных войсках и органах пограничной службы, во внутренних войсках Министерства внутренних дел, в органах государственной безопасности, Службе безопасности Президента Республики Беларусь и иных воинских формированиях, создаваемых в соответствии с законодательством, службы в органах внутренних дел, Следственном комитете, Государственном комитете судебных экспертиз, органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям и органах финансовых расследований Комитета государственного контроля, отраженные в документах персонифицированного учета на основании документов, представляемых получателем пособия по месту его назначения.“;

в части четвертой слова ”третьем – пятом“ заменить словами ”третьем, восьмом и девятом“;

пункт 20 дополнить предложением следующего содержания: ”При этом в случае назначения пособия в минимальном размере его размер определяется пропорционально установленной работнику нормы неполного рабочего времени на день увольнения.“;

в пункте 21:

часть вторую дополнить абзацем следующего содержания:

”периодов службы в органах, указанных в части второй пункта 16 настоящего Положения, отраженных в документах персонифицированного учета на основании документов, представляемых получателем пособия по месту его назначения.“;

абзац второй части третьей дополнить словами ”с учетом округления среднедневного заработка, установленного правлением Фонда“;

после части четвертой дополнить пункт частью следующего содержания:

”Уведомления о сумме непринятых к зачету расходов на выплату пособий направляются посредством информационного ресурса ”Личный кабинет плательщика взносов“, размещенного на корпоративном портале Фонда в глобальной компьютерной сети Интернет, либо территориальным органом Фонда по месту постановки на учет по форме, определенной правлением Фонда.“;

пункт 22 изложить в следующей редакции:

”22. Пособия исчисляются в минимальном размере исходя из размера месячной минимальной заработной платы с учетом ее индексации (далее – минимальная заработная плата) за месяц, предшествующий месяцу возникновения права на пособия, лицам:

не состоявшим в трудовых отношениях в расчетном периоде;

работавшим по трудовым договорам, на основе членства (участия) в юридических лицах любых организационно-правовых форм, проходящим государственную гражданскую службу без заключения трудового договора в соответствии с Законом Республики Беларусь от 1 июня 2022 г. № 175-З ”О государственной службе“, являющимся собственниками имущества (участниками, членами, учредителями) юридических лиц и выполняющим функции руководителей этих юридических лиц, в расчетном периоде, но не имеющим календарных дней, включаемых в расчетный период, а также у которых размер исчисленных в соответствии с настоящим Положением пособий ниже размера месячной минимальной заработной платы, при условии, что за них в период их занятости уплачивались обязательные страховые взносы в бюджет фонда на социальное страхование в размере, исчисленном из размера месячной минимальной заработной платы с учетом ее индексации;

получавшим в расчетном периоде общее среднее, профессионально-техническое, среднее специальное, высшее, научно-ориентированное образование в дневной форме получения образования, проходившим подготовку в клинической ординатуре в очной форме (на основании сведений, представляемых получателем пособия по месту его назначения);

находившимся в расчетном периоде в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

получавшим в расчетном периоде пособия по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, по уходу за инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста.

Минимальный размер пособий за неполный месяц определяется в размере величины, получаемой путем деления размера месячной минимальной заработной платы на количество календарных дней данного месяца с последующим умножением полученного результата на количество календарных дней освобождения от работы в связи с временной нетрудоспособностью, беременностью и родами согласно листку нетрудоспособности в этом месяце. При этом при занятости работника на условиях неполного рабочего времени размер минимальной заработной платы применяется пропорционально установленной работнику нормы неполного рабочего времени.“;

часть вторую пункта 26 изложить в следующей редакции:

”Для исчисления пособий принимается сумма дохода, с которой согласно документам персонифицированного учета уплачены обязательные страховые взносы в бюджет фонда на социальное страхование. Размер среднедневного дохода определяется путем деления суммы этого дохода на число календарных дней периода, принятого для исчисления пособия.“;

часть четвертую пункта 31 изложить в следующей редакции:

”Лицам, уплачивающим обязательные страховые взносы самостоятельно, которые одновременно работают по трудовым договорам, на основе членства (участия) в юридических лицах любых организационно-правовых форм, а также выполняют работы по гражданско-правовым договорам, пособия назначаются территориальными органами Фонда по месту постановки на учет в качестве плательщиков, по основному месту работы, по месту работы на условиях внутреннего и (или) внешнего совместительства при отсутствии основного места работы на дату наступления случая временной нетрудоспособности, беременности и родов и месту выполнения работ по гражданско-правовому договору.“;

пункт 32 после слова ”уходом“ дополнить словами ”за инвалидом I группы в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации, медицинской абилитации, уходом“;

абзац четвертый части первой пункта 38 изложить в следующей редакции:

”назначения пособия по временной нетрудоспособности по основному месту работы за периоды фактической занятости у других нанимателей, за исключением пособий, назначенных работникам, умершим на дату выявления нарушения. При этом обязанность по уплате не принятых к зачету сумм возникает у работодателя не позднее дня, установленного за днем выплаты заработной платы за последний месяц квартала, в котором он проинформирован Фондом о выявленных нарушениях посредством информационного ресурса ”Личный кабинет плательщика взносов“, размещенного на корпоративном портале Фонда в глобальной компьютерной сети Интернет, либо территориальным органом Фонда по месту постановки на учет по форме, определенной правлением Фонда.“;

пункт 39 после части первой дополнить частями следующего содержания:

”При установлении факта излишне выплаченных сумм пособий организация, назначившая и выплатившая пособия, в течение 5 календарных дней письменно уведомляет получателя пособия о необходимости в течение 10 рабочих дней возвратить излишне выплаченные суммы пособий.

Возврат излишне выплаченных сумм пособий в добровольном порядке осуществляется получателем пособия путем единовременного

возврата излишне выплаченных сумм пособий в указанный срок или частями в соответствии с графиком, согласованным с организацией, назначившей и выплатившей пособия.“;

из приложения к этому Положению слова ”вид документа“ исключить;

3.3. в Положении о порядке назначения и выплаты государственных пособий семьям, воспитывающим детей, утвержденном этим постановлением:

из абзаца второго части первой пункта 4, части первой пункта 46, абзаца второго части первой и абзаца второго части второй пункта 47 слово ”(контрактам)“ исключить;

из абзаца семнадцатого части первой пункта 5 слово ”(контракту)“ исключить;

из приложения 1 к этому Положению слова ”(контракту)“ и ”вид документа“ исключить;

3.4. в Положении о комиссии по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей, и пособий по временной нетрудоспособности, утвержденном этим постановлением:

подпункт 6.2 пункта 6 дополнить абзацем следующего содержания:

”ухода за инвалидом I группы в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации, медицинской абилитации;“;

абзац четвертый пункта 7 исключить.

ПЕРЕЧЕНЬ

утративших силу постановлений
Совета Министров Республики
Беларусь

1. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24 декабря 1992 г. № 777 "О порядке подтверждения и исчисления стажа работы для назначения пенсий".

2. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 1 апреля 1994 г. № 204 "О внесении изменений и дополнений в Положение о порядке подтверждения трудового стажа для назначения пенсий".

3. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 8 июля 1997 г. № 837 "Об утверждении Правил индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц в системе государственного социального страхования".

4. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 14 августа 1998 г. № 1289 "О внесении изменений и дополнений в Положение о порядке подтверждения трудового стажа для назначения пенсий".

5. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 18 июня 1999 г. № 936 "О внесении дополнения в Положение о порядке подтверждения трудового стажа для назначения пенсий".

6. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 18 января 2000 г. № 61 "О внесении изменений в Положение о порядке подтверждения трудового стажа для назначения пенсий".

7. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 13 апреля 2000 г. № 502 "О внесении изменений и дополнений в Правила индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц в системе государственного социального страхования".

8. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 26 февраля 2001 г. № 267 "О внесении дополнения в Правила индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц в системе государственного социального страхования".

9. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 23 августа 2001 г. № 1277 "О внесении дополнений в Положение о порядке подтверждения трудового стажа для назначения пенсий".

10. Пункт 51 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 28 февраля 2002 г. № 288 "О внесении изменений и дополнений в некоторые постановления Правительства Республики Беларусь".

11. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 13 марта 2002 г. № 327 "О внесении дополнений в Положение о порядке подтверждения трудового стажа для назначения пенсий".

12. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 26 апреля 2002 г. № 534 "О внесении изменений и дополнений в Правила индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц в системе государственного социального страхования".

13. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 5 декабря 2003 г. № 1588 "О внесении изменения в Правила индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц в системе государственного социального страхования".

14. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 7 сентября 2004 г. № 1089 "О внесении дополнений и изменений в постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24 декабря 1992 г. № 777".

15. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 20 мая 2005 г. № 528 "О внесении дополнений и изменений в Правила индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц в системе государственного социального страхования".

16. Подпункт 1.1 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2006 г. № 1371 "О внесении дополнений и изменений в некоторые постановления Совета Министров Республики Беларусь".

17. Подпункт 1.1 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 1 ноября 2006 г. № 1448 "О внесении изменений и дополнений в некоторые постановления Совета Министров Республики Беларусь".

18. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 13 ноября 2006 г. № 1508 "О внесении изменений и дополнений в постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24 декабря 1992 г. № 777".

19. Подпункт 1.2 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 27 ноября 2007 г. № 1615 "О внесении изменений в отдельные постановления Совета Министров Республики Беларусь по вопросам учета граждан по месту жительства и месту пребывания и

признании утратившими силу некоторых постановлений Совета Министров Республики Беларусь“.

20. Подпункт 1.1 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 10 января 2008 г. № 21 ”О внесении изменений, дополнений и признании утратившими силу некоторых постановлений Совета Министров Республики Беларусь по вопросам деятельности органов пограничной службы“.

21. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17 января 2008 г. № 59 ”О внесении дополнения в Положение о порядке подтверждения и исчисления стажа работы для назначения пенсий“.

22. Подпункт 2.1 пункта 2 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 18 февраля 2008 г. № 221 ”О государственной службе занятости населения“.

23. Подпункты 1.1 и 1.2 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 9 октября 2008 г. № 1489 ”О внесении изменений и дополнений в некоторые постановления Совета Министров Республики Беларусь по вопросам профессионального пенсионного страхования“.

24. Подпункт 1.2 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 23 декабря 2008 г. № 2010 ”О внесении изменений и дополнений в некоторые постановления Совета Министров Республики Беларусь по вопросу документирования населения Республики Беларусь“.

25. Подпункт 1.1 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 31 марта 2009 г. № 397 ”О внесении изменений и дополнений в некоторые постановления Совета Министров Республики Беларусь“.

26. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 31 марта 2009 г. № 398 ”О внесении изменений и дополнений в Правила индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц в системе государственного социального страхования“.

27. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 10 июля 2009 г. № 917 ”О порядке постановки на учет и снятия с учета плательщиков обязательных страховых взносов“.

28. Подпункт 1.1 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 29 июля 2010 г. № 1128 ”О внесении дополнений и изменений в некоторые постановления Совета Министров Республики Беларусь“.

29. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 30 марта 2010 г. № 475 ”О внесении дополнений и изменения в некоторые постановления Совета Министров Республики Беларусь“.

30. Подпункт 1.2 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 9 июля 2011 г. № 936 ”О внесении изменений и

дополнений в некоторые постановления Совета Министров Республики Беларусь по вопросам образования“.

31. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 5 августа 2011 г. № 1051 ”О внесении изменений и дополнений в постановление Совета Министров Республики Беларусь от 8 июля 1997 г. № 837“.

32. Подпункт 1.2 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 9 декабря 2011 г. № 1663 ”О внесении изменений и дополнений в некоторые постановления Совета Министров Республики Беларусь“.

33. Подпункты 1.2 и 1.9 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 6 февраля 2012 г. № 123 ”О внесении дополнений и изменений в некоторые постановления Совета Министров Республики Беларусь“.

34. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 2 августа 2012 г. № 728 ”О внесении изменений в постановление Совета Министров Республики Беларусь от 8 июля 1997 г. № 837“.

35. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 5 октября 2012 г. № 910 ”О внесении дополнений и изменения в постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24 декабря 1992 г. № 777“.

36. Подпункт 1.1 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 17 января 2013 г. № 34 ”О внесении дополнений и изменений в постановления Совета Министров Республики Беларусь от 24 декабря 1992 г. № 777 и от 22 декабря 1999 г. № 1976 и признании утратившими силу некоторых постановлений Совета Министров Республики Беларусь“.

37. Подпункт 1.1 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 8 мая 2013 г. № 356 ”О внесении дополнений и изменений в некоторые постановления Совета Министров Республики Беларусь и признании утратившими силу некоторых постановлений Совета Министров Республики Беларусь и их отдельных структурных элементов“.

38. Подпункт 1.2 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 22 августа 2013 г. № 736 ”О внесении изменений и дополнений в некоторые постановления Совета Министров Республики Беларусь и признании утратившим силу постановления Совета Министров Республики Беларусь от 19 июля 1993 г. № 474“.

39. Подпункты 2.2 и 2.8 пункта 2 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 26 февраля 2014 г. № 165 ”О некоторых мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 27 ноября 2013 г. № 523“.

40. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 7 мая 2014 г. № 437 "О внесении изменений и дополнений в некоторые постановления Совета Министров Республики Беларусь по вопросам государственного социального страхования".

41. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 4 марта 2015 г. № 154 "О внесении изменений в постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24 декабря 1992 г. № 777".

42. Подпункт 1.1 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 14 июля 2015 г. № 592 "О внесении дополнений и изменений в некоторые постановления Совета Министров Республики Беларусь".

43. Подпункт 1.1 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 18 апреля 2016 г. № 312 "О внесении дополнений и изменений в некоторые постановления Совета Министров Республики Беларусь".

44. Подпункт 1.1 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 2 декабря 2016 г. № 992 "О внесении изменений и дополнений в некоторые постановления Совета Министров Республики Беларусь по вопросам государственной статистики".

45. Подпункт 1.2 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 21 марта 2017 г. № 209 "О внесении изменений и дополнений в некоторые постановления Совета Министров Республики Беларусь".

46. Подпункт 1.1 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 6 апреля 2017 г. № 257 "О внесении изменений и дополнений в постановления Совета Министров Республики Беларусь от 24 декабря 1992 г. № 777 и от 22 декабря 1999 г. № 1976".

47. Подпункт 1.1 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 13 сентября 2017 г. № 684 "О внесении дополнений и изменений в постановления Совета Министров Республики Беларусь от 24 декабря 1992 г. № 777 и от 6 сентября 2006 г. № 1149".

48. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 15 ноября 2017 г. № 852 "О внесении изменений и дополнений в постановление Совета Министров Республики Беларусь от 8 июля 1997 г. № 837".

49. Подпункты 1.1 и 1.2 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 25 мая 2018 г. № 396 "Об изменении некоторых постановлений Совета Министров Республики Беларусь".

50. Подпункт 2.3 пункта 2 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 30 мая 2018 г. № 408 "О порядке открытия и прекращения деятельности на территории Республики Беларусь представительств иностранных организаций и филиалов иностранных

юридических лиц, ведения реестра представительств иностранных организаций и филиалов иностранных юридических лиц“.

51. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 9 августа 2018 г. № 589 ”О внесении изменений и дополнения в постановление Совета Министров Республики Беларусь от 8 июля 1997 г. № 837“.

52. Подпункты 1.1 и 1.2 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 22 марта 2019 г. № 187 ”Об изменении постановлений Совета Министров Республики Беларусь по вопросам государственного социального страхования“.

53. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 30 апреля 2020 г. № 260 ”Об изменении постановлений Совета Министров Республики Беларусь от 8 июля 1997 г. № 837 и от 10 июля 2009 г. № 917“.

54. Подпункт 1.1 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 2 июля 2020 г. № 391 ”Об изменении постановлений Совета Министров Республики Беларусь“.

55. Пункт 3 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 17 августа 2020 г. № 483 ”О мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 18 мая 2020 г. № 171“.

56. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 9 марта 2021 г. № 135 ”Об изменении постановления Совета Министров Республики Беларусь от 8 июля 1997 г. № 837“.

57. Подпункт 1.1 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 31 августа 2021 г. № 498 ”Об изменении постановлений Совета Министров Республики Беларусь“.

58. Подпункт 1.4 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 29 октября 2021 г. № 618 ”Об изменении постановлений Совета Министров Республики Беларусь“.

59. Подпункты 1.1, 1.2 и 1.4 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 4 декабря 2021 г. № 694 ”Об изменении постановлений Совета Министров Республики Беларусь“.

60. Подпункт 1.1 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 25 марта 2022 г. № 166 ”Об изменении постановлений Совета Министров Республики Беларусь“.

61. Пункты 1 и 3 приложения к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 24 мая 2022 г. № 324 ”Об изменении постановлений Совета Министров Республики Беларусь“.

62. Подпункт 1.1 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 31 августа 2022 г. № 570 ”Об изменении постановлений Совета Министров Республики Беларусь“.

63. Подпункт 1.1 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 30 декабря 2022 г. № 945 "Об изменении постановлений Совета Министров Республики Беларусь".

64. Подпункт 1.1 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 27 февраля 2023 г. № 155 "Об изменении постановлений Совета Министров Республики Беларусь".

65. Пункт 45 приложения 1 к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 10 мая 2023 г. № 301 "Об изменении постановлений Совета Министров Республики Беларусь".

66. Подпункт 1.1 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 29 декабря 2023 г. № 998 "Об изменении постановлений Совета Министров Республики Беларусь".

67. Подпункты 1.1 и 1.5 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 12 сентября 2024 г. № 670 "Об изменении постановлений Совета Министров Республики Беларусь".

68. Подпункт 1.1 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 30 сентября 2024 г. № 723 "Об изменении постановлений Совета Министров Республики Беларусь от 10 июля 2009 г. № 917 и от 10 июля 2015 г. № 585".

69. Пункт 1 приложения к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 14 января 2025 г. № 21 "Об изменении постановлений Совета Министров Республики Беларусь".

70. Пункт 1 приложения 2 к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 22 апреля 2025 г. № 229 "О перечне государств, территорий и периодов ведения боевых действий с участием граждан Республики Беларусь".

71. Пункт 2 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 23 июня 2025 г. № 345 "О перечне иных организаций, осуществляющих образовательную деятельность за счет средств бюджетов".

УТВЕРЖДЕНО

Постановление
Совета Министров
Республики Беларусь
20.12.2025 № 742

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подтверждения и
исчисления стажа работы
для назначения пенсий

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяется порядок подтверждения и исчисления стажа работы для назначения пенсий.

2. При назначении пенсий подтверждаются:

2.1. периоды работы, иной деятельности, протекавшие до вступления в силу Закона Республики Беларусь от 6 января 1999 г. № 230-З "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного социального страхования" на всей территории Республики Беларусь (до 1 января 2003 г.) (далее – до регистрации гражданина в качестве застрахованного лица), – документами, выдаваемыми работодателями, архивными учреждениями и иными организациями, имеющими соответствующие сведения о работе, иной деятельности.

В случаях, предусмотренных в пунктах 16 и 17 настоящего Положения, периоды работы до регистрации гражданина в качестве застрахованного лица могут устанавливаться на основании свидетельских показаний;

2.2. периоды работы, иной деятельности, протекавшие после вступления в силу Закона Республики Беларусь "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного социального страхования" на всей территории Республики Беларусь (с 1 января 2003 г.) (далее – после регистрации гражданина в качестве застрахованного лица), – на основании сведений индивидуального (персонифицированного) учета;

2.3. периоды, засчитываемые в стаж работы в соответствии с частью второй статьи 51 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 1596-ХІІ "О пенсионном обеспечении" (далее – другие периоды, засчитываемые в стаж работы), – документами, выдаваемыми с места службы, учебы, архивными учреждениями или иными организациями, имеющими сведения об этих периодах.

3. Периоды работы, иной деятельности и другие периоды, засчитываемые в стаж работы, протекавшие за пределами Республики Беларусь, которые принимаются для назначения пенсии в случаях, предусмотренных законодательством и соответствующими международными договорами, устанавливаются по документам, выданным организациями или архивными учреждениями, имеющими сведения о работе, иной деятельности, других периодах, засчитываемых в стаж работы, и легализованным в установленном порядке. Указанные периоды могут быть также подтверждены документами, выданными в установленном порядке на основании сведений индивидуального (персонифицированного) учета.

Документы о периодах работы, иной деятельности и других периодах, засчитываемых в стаж работы, выданные на территории государств, с которыми имеются договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, принимаются к рассмотрению без легализации.

4. Лица, освобожденные в соответствии с законодательством от уплаты обязательных страховых взносов в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь (далее – бюджет фонда), в случае, когда настоящим Положением для подтверждения стажа работы предусматривается представление документа об уплате обязательных страховых взносов в бюджет фонда, вместо этого документа представляют документы об освобождении от уплаты таких взносов (с указанием периода освобождения), выдаваемые теми же организациями и в том же порядке, который установлен для выдачи документов об уплате обязательных страховых взносов в бюджет фонда.

5. В документах, выдаваемых в целях подтверждения периодов работы, иной деятельности и других периодов, засчитываемых в стаж работы, должны быть указаны номер и дата выдачи, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) лица, которому выдается документ, место работы, период работы, профессия рабочего (должность служащего), период иной деятельности, сведения о других периодах, засчитываемых в стаж работы, основания их выдачи. Эти документы должны быть заверены подписью руководителя и печатью организации (архивного учреждения), за исключением организаций, которые в соответствии с законодательными актами вправе не использовать печати.

6. Если собственное имя, отчество (если таковое имеется) или фамилия лица, указанные в документе, подтверждающем стаж работы, не совпадают с его собственным именем, отчеством (если таковое имеется) или фамилией, указанными в документе, удостоверяющем личность,

свидетельстве о рождении, факт принадлежности этого документа данному лицу устанавливается на основании свидетельства о браке, свидетельства о перемене собственного имени и других документов, содержащих необходимые сведения, либо в судебном порядке.

7. Если международным договором Республики Беларусь установлен иной порядок подтверждения и исчисления стажа работы для назначения пенсий, чем настоящим Положением, применяется порядок, предусмотренный международным договором Республики Беларусь.

ГЛАВА 2

ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПЕРИОДЫ РАБОТЫ, ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДО РЕГИСТРАЦИИ ГРАЖДАНИНА В КАЧЕСТВЕ ЗАСТРАХОВАННОГО ЛИЦА

8. Основным документом, подтверждающим периоды работы, является трудовая книжка. При отсутствии трудовой книжки, а также в тех случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения или отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются справки, выданные на основании приказов, лицевых счетов, ведомостей на выдачу заработной платы и иных документальных данных, письменные трудовые договоры и соглашения с отметками об их выполнении, трудовые, послужные и формулярные списки, членские книжки членов кооперативных промышленных артелей и кооперативных артелей инвалидов и иные документы, содержащие сведения о периодах работы. При этом периоды работы с 1 июля 1998 г. до 1 января 2003 г. подтверждаются справкой о периоде уплаты обязательных страховых взносов в бюджет фонда и о сумме заработной платы (дохода), из которой эти взносы уплачены, выдаваемой работодателем.

9. Суммарная запись о стаже работы, внесенная в трудовую книжку на основании документов 14 декабря 1962 г. или позднее, является доказательством стажа работы, если она содержит сведения о наименовании работодателя, периоде работы, профессии рабочего (должности служащего) до поступления на работу, где была выдана трудовая книжка. Если эта запись внесена в трудовую книжку до 14 декабря 1962 г., то она принимается в подтверждение стажа работы независимо от того, содержатся ли в ней указанные сведения.

Если помимо трудовой книжки заявитель представляет отдельные документы о работе за период до заполнения трудовой книжки, к которому относится суммарная запись, то весь стаж, записанный общим итогом, должен быть подтвержден документами. Это не касается случаев представления документов о периодах трудовой деятельности, записи о

которых в соответствии с действующими правилами должны были вноситься в трудовую книжку отдельной строкой.

10. Периоды работы по гражданско-правовым договорам, предметом которых является оказание услуг, выполнение работ и создание объектов интеллектуальной собственности, у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подтверждаются таким договором, оформленным в соответствии с законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, или справкой работодателя о периодах такой работы, выданной на основании первичных документов, содержащих соответствующую информацию, и справкой об уплате обязательных страховых взносов в бюджет фонда, а за период с 1 июля 1998 г. до 1 января 2003 г. также справкой о сумме дохода, из которой эти взносы уплачены, выдаваемыми работодателем.

11. Периоды предпринимательской деятельности, работы в качестве членов крестьянских (фермерских) хозяйств, а также время работы физических лиц, самостоятельно уплачивающих обязательные страховые взносы в бюджет фонда, до 1 июля 1998 г. подтверждаются сведениями городских, районных и районных в городах отделов (секторов) областных (Минского городского) управлений Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты (далее – органы Фонда) о периоде уплаты обязательных страховых взносов в бюджет фонда, а за период с 1 июля 1998 г. до 1 января 2003 г. – сведениями органов Фонда об уплате обязательных страховых взносов в бюджет фонда и о доходах, с которых они исчислены, лицами, уплачивающими обязательные страховые взносы самостоятельно.

12. Творческая деятельность членов творческих союзов и других творческих работников, не являющихся членами творческих союзов, до 1 января 1991 г. подтверждается:

членов Союза писателей Беларуси, Союза художников Беларуси, Союза композиторов Беларуси, Союза кинематографистов Беларуси, Союза театральных деятелей Беларуси, а также литераторов, не являющихся членами Союза писателей Беларуси, но входящих в профессиональный союз работников культуры и объединенных профессиональными комитетами литераторов, – справками (выписками из постановлений) секретариатов правлений творческих союзов Беларуси;

художников, не являющихся членами Союза художников Беларуси, но входящих в профессиональный союз работников культуры, отношения с которыми регулируются договорами художественного заказа (авторскими, издательскими), – справками секретариата правления Союза художников Беларуси, организаций.

13. Работа у отдельных граждан до 1 января 1991 г. подтверждается справками профсоюзных организаций, с участием которых был заключен

договор между работодателем и работником, а при невозможности их получения – справками, выданными работодателями. В случае смерти работодателя справка выдается мужем (женой) или другим членом его семьи, проживавшим совместно с работодателем в тот период (кроме родственников, которые в это время являлись несовершеннолетними).

Подлинность подписи лица, выдавшего справку, заверяется организациями, осуществляющими учет, расчет и начисление платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением, или сельскими (поселковыми) Советами депутатов.

Справка работодателя должна быть подтверждена актом обследования, который составляется управлением (отделом) по труду, занятости и социальной защите городского, районного исполнительного комитета, управлением (отделом) социальной защиты местной администрации района в городе (далее, если не предусмотрено иное, – местный орган соцзащиты) на основании сведений, подтверждающих выполнение соответствующей работы (свидетельские показания соседей, данные домовых книг и документов сельских (поселковых) Советов депутатов и другое).

Доказательством стажа работы пастуха, работавшего по договору с коллективом граждан – владельцев скота, являются справки профсоюзных организаций, с участием которых заключен договор, сами договоры с отметками об их исполнении, а также справки, выданные уполномоченными представителями коллектива граждан – владельцев скота, подтвержденные актом обследования, составленным местным органом соцзащиты. В тех случаях, когда договор заключен при участии сельских (поселковых) Советов депутатов, во внимание принимаются справки этих Советов.

14. Время службы в качестве священно- и церковнослужителей до 1 апреля 1992 г. подтверждается справками, выданными епархиальными управлениями.

15. Время выполнения осужденными к лишению свободы, лишению свободы на определенный срок оплачиваемых работ подтверждается справкой о времени выполнения осужденным оплачиваемых работ и сумме фактического заработка, из которого уплачены обязательные страховые взносы, выдаваемой исправительным учреждением, в котором осужденный привлекался к выполнению оплачиваемых работ.

В случае реорганизации исправительного учреждения указанная справка выдается правопреемником, а при его ликвидации – соответствующим органом либо архивным учреждением, которому передана документация ликвидированного исправительного учреждения.

Форма справки утверждается Министерством труда и социальной защиты по согласованию с Министерством внутренних дел.

ГЛАВА 3

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПЕРИОДОВ РАБОТЫ, ПРОТЕКАВШЕЙ ДО РЕГИСТРАЦИИ ГРАЖДАНИНА В КАЧЕСТВЕ ЗАСТРАХОВАННОГО ЛИЦА, НА ОСНОВАНИИ СВИДЕТЕЛЬСКИХ ПОКАЗАНИЙ

16. В случаях, когда в результате чрезвычайных ситуаций у работодателей документы о стаже работы полностью или частично не сохранились, районными (городскими) исполнительными и распорядительными органами создается специальная комиссия, устанавливающая периоды работы на основании частично сохранившихся документов и показаний свидетелей.

Периоды работы, установленные указанной комиссией, засчитываются в стаж работы, а также в специальный стаж работы, дающий право на пенсии за работу с особыми условиями труда и за выслугу лет, как время работы, подтвержденное документами.

17. При отсутствии документов о работе, невозможности их получения в связи с прекращением деятельности работодателя или по другим причинам (за исключением причин, предусмотренных в части первой пункта 16 настоящего Положения) и отсутствии архивных данных периоды работы могут устанавливаться на основании показаний не менее 2 свидетелей, знающих заявителя по совместной работе в организации или у индивидуального предпринимателя и располагающих документами о своей работе за все время, в отношении которого они свидетельствуют о работе заявителя.

18. При установлении стажа работы в качестве члена колхоза до 1965 года документами, подтверждающими работу свидетелей, могут являться решение комиссии по установлению стажа работы бывшим колхозникам, решение комиссии по назначению пенсий или колхозного совета социального обеспечения колхозников об установлении на основании показаний свидетелей стажа работы в качестве члена колхоза, принятые в соответствии с ранее действовавшим законодательством.

19. При установлении периода работы по свидетельским показаниям учитываются:

период работы начиная с достижения работником возраста, с которого допускается заключение трудового договора в соответствии с законодательством о труде, действовавшим на день возникновения трудовых отношений;

свидетельские показания только за тот период совместной работы, в котором свидетель достиг возраста, дающего право на заключение трудового договора в соответствии с законодательством о труде, действовавшим на день возникновения трудовых отношений.

20. Установление периодов работы по свидетельским показаниям производится решением комиссии по назначению пенсий, образуемой районным (городским) исполнительным и распорядительным органом (далее – комиссия по назначению пенсий). Решение выносится на основании показаний свидетелей, данных органу, осуществляющему пенсионное обеспечение, по месту назначения пенсии либо месту жительства свидетеля.

На основании заявления лица период его работы по свидетельским показаниям может устанавливаться также и до наступления условий, дающих право на пенсию.

21. В случаях, когда один из свидетелей дает показания о работе заявителя за больший период, чем другой свидетель, установленным считается период, подтвержденный обоими свидетелями.

22. Показаниями свидетелей не подтверждаются периоды работы у отдельных граждан, в колхозе за периоды после 1965 года и другие периоды, условием включения которых в стаж работы является подтверждение уплаты обязательных страховых взносов в бюджет фонда, а также характер работы, дающей право на пенсию за работу с особыми условиями труда или за выслугу лет.

ГЛАВА 4

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПЕРИОДОВ РАБОТЫ И (ИЛИ) ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОСЛЕ РЕГИСТРАЦИИ ГРАЖДАНИНА В КАЧЕСТВЕ ЗАСТРАХОВАННОГО ЛИЦА

23. Периоды работы, иной деятельности после регистрации гражданина в качестве застрахованного лица подтверждаются выпиской из индивидуального лицевого счета застрахованного лица, выдаваемой органами Фонда. Форма указанной выписки утверждается Министерством труда и социальной защиты.

ГЛАВА 5

ОСОБЕННОСТИ ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ПЕРИОДОВ РАБОТЫ ДЛЯ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН

24. Периоды работы с особыми условиями труда или занятости отдельными видами профессиональной деятельности до 1 января 2009 г. (специальный стаж работы) подтверждаются справками работодателей по утверждаемым Министерством труда и социальной защиты формам.

Периоды работы с особыми условиями труда или занятости отдельными видами профессиональной деятельности после 1 января 2009 г. (профессиональный стаж) подтверждаются справкой Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты

о продолжительности периода (периодов) уплаты взносов на профессиональное пенсионное страхование по каждому основанию, дающему право на досрочную профессиональную пенсию в соответствии с законодательством о профессиональном пенсионном страховании.

25. Специальный стаж работы, дающий право на пенсию за выслугу лет работникам летного и летно-испытательного состава, выслуга лет которым исчисляется с учетом налета часов или прыжков с парашютом, подтверждается летной (парашютной) книжкой. При отсутствии летной книжки налет часов подтверждается справкой работодателя, выданной на основании данных бухгалтерского учета налета часов летного состава. Занятость отдельных работников летно-испытательного состава на испытании опытной техники подтверждается справками, выдаваемыми работодателями.

26. Время работы по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в пределах 10-километровой зоны подтверждается справками по утверждаемой Министерством труда и социальной защиты форме, выдаваемыми работодателями, у которых сохраняются первичные документы об этой работе, а также справками архивных учреждений. В справке должны быть указаны период работы по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, зона радиоактивного загрязнения, названия населенных пунктов, в которых проходила работа, первичные документы, на основании которых выдана справка. Основанием для выдачи справки могут служить командировочное удостоверение с отметкой о нахождении в соответствующих зонах, военный билет и другие документы, содержащие необходимые сведения.

Время работы, военной службы или службы на эксплуатации Чернобыльской АЭС, в зоне эвакуации (отчуждения), зоне первоочередного отселения, зоне последующего отселения и на территориях, равнозначных им по уровню радиоактивного загрязнения в результате других радиационных аварий, подтверждается трудовой книжкой.

При отсутствии в трудовой книжке необходимых сведений данная работа, военная служба, служба подтверждаются справкой по утверждаемой Министерством труда и социальной защиты форме, выдаваемой организацией, у которой сохраняются первичные документы об этой работе, военной службе, службе, или архивным учреждением. В справке должны быть указаны период работы, военной службы, службы на эксплуатации Чернобыльской АЭС или в соответствующей зоне (на территории) радиоактивного загрязнения, наименование работодателя, зона радиоактивного загрязнения, названия населенных пунктов или объектов (при наличии в документах сведений об осуществлении работ, военной службы или службы в населенных пунктах либо на объектах),

в которых осуществлялась работа, военная служба или служба, первичные документы, на основании которых выдана справка.

ГЛАВА 6

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ДРУГИХ ПЕРИОДОВ, ЗАСЧИТЫВАЕМЫХ В СТАЖ РАБОТЫ

27. Периоды военной службы в Вооруженных Силах Республики Беларусь, воинских частях Объединенных Вооруженных Сил Содружества Независимых Государств, дислоцированных на территории Республики Беларусь (за исключением воинских частей Стратегических сил), пограничных войсках и органах пограничной службы, во внутренних войсках Министерства внутренних дел, в органах государственной безопасности, Службе безопасности Президента Республики Беларусь и иных воинских формированиях, создаваемых в соответствии с законодательством, службы в Следственном комитете, Государственном комитете судебных экспертиз, органах внутренних дел, органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям и органах финансовых расследований Комитета государственного контроля, а также службы в Вооруженных Силах, органах государственной безопасности и органах внутренних дел бывшего СССР подтверждаются военными билетами, справками военных комиссариатов, архивных учреждений, записями в трудовых книжках, внесенными на основании документов, и другими документами, содержащими сведения о периодах прохождения службы. Периоды военной службы (службы в военизированных организациях), приходящиеся на периоды нахождения в социальном отпуске по уходу за детьми, подтверждаются справками, выдаваемыми по месту военной службы (службы в военизированных организациях), и справками архивных учреждений.

28. Период получения пособия по временной нетрудоспособности лицами, подлежащими государственному социальному страхованию, подтверждается справкой (сведениями) работодателя или органами Фонда о периоде получения этого пособия.

29. Период нахождения в отпуске по уходу за ребенком, но не более чем до достижения им возраста 3 лет, подтверждается справкой работодателя, выданной на основании приказов, лицевых счетов и иных документов, содержащих сведения о периоде указанного отпуска, справкой архивных учреждений.

Период ухода одного из родителей или трудоспособных лиц за детьми до достижения ими возраста 3 лет устанавливается по документам, удостоверяющим рождение ребенка и достижение им 3-летнего возраста. Указанными документами являются свидетельство о рождении, документ,

удостоверяющий личность, свидетельство о смерти, сведения организации, осуществляющей учет, расчет и начисление платы за жилищно-коммунальные услуги и платы за пользование жилым помещением, или сельского (поселкового) Совета депутатов о совместном проживании до достижения ребенком возраста 3 лет и другие документы, подтверждающие осуществление ухода.

Для решения вопроса о зачете в стаж работы периода ухода за ребенком одному из родителей или трудоспособному лицу обратившийся за назначением пенсии должен сообщить сведения о втором родителе (родителях) (фамилия, собственное имя, отчество (если имеется), дата рождения, место постоянного жительства). На основании полученных сведений принимается соответствующее решение.

30. Период ухода за ребенком в возрасте до 18 лет, инфицированным вирусом иммунодефицита человека, подтверждается документом о возрасте больного лица и медицинскими документами о том, что он инфицирован вирусом иммунодефицита человека.

31. Период ухода, осуществляемого трудоспособным лицом, не достигшим возраста, дающего право на социальную пенсию (мужчины – 65 лет, женщины – 60 лет), за инвалидом I группы или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, а также за престарелым, достигшим 80-летнего возраста, нуждающимся по заключению медико-реабилитационной экспертной комиссии или врачебно-консультационной комиссии в постоянном уходе, устанавливается комиссией по назначению пенсий по месту жительства лица, за которым осуществляется (осуществлялся) уход, на основании:

заявления лица, осуществляющего (осуществлявшего) уход (для подтверждения периодов ухода, осуществляемого без получения соответствующего пособия по уходу);

документов (сведений) о том, что указанное лицо в период осуществления ухода не работало, не являлось индивидуальным предпринимателем, не обучалось в учреждениях образования в дневной форме получения образования, не получало пенсию, пособие по безработице, ежемесячную страховую выплату в соответствии с законодательством об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний или ежемесячное денежное содержание в соответствии с законодательством о государственной службе;

документов, удостоверяющих нахождение на инвалидности (для инвалидов I группы и детей-инвалидов) и возраст (для престарелых и детей-инвалидов) лица, за которым осуществляется (осуществлялся) уход, а также нуждаемость в постоянном уходе (для престарелых).

В подтверждение того, что лицо, осуществляющее (осуществлявшее) уход, не работало, не являлось индивидуальным предпринимателем, могут приниматься:

- трудовая книжка;
- сведения об отсутствии регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, выдаваемые местными исполнительными и распорядительными органами;
- сведения индивидуального (персонифицированного) учета, представляемые органами Фонда;
- иные документы, содержащие необходимые сведения.

В подтверждение неполучения пенсии, пособия по безработице, ежемесячной страховой выплаты в соответствии с законодательством об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний или ежемесячного денежного содержания в соответствии с законодательством о государственной службе принимаются справки (сведения) соответствующих государственных органов и иных организаций, располагающих такими сведениями.

В качестве документов, подтверждающих нахождение на инвалидности, могут приниматься:

- заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии (выписка из акта освидетельствования в медико-реабилитационной экспертной комиссии (врачебно-трудовой экспертной комиссии);
- удостоверение инвалида;
- справка местного органа соцзащиты (пенсионных органов Министерства обороны, Министерства внутренних дел, Министерства по чрезвычайным ситуациям, Комитета государственной безопасности).

Документами, подтверждающими возраст, являются:

- документ, удостоверяющий личность;
- свидетельство о рождении.

В качестве документа, подтверждающего нуждаемость престарелого лица, достигшего 80-летнего возраста, в постоянном уходе, принимается соответствующее заключение врачебно-консультационной комиссии.

При установлении периода ухода, осуществляемого лицом, получавшим пособие по уходу, принимаются во внимание документы (сведения), содержащиеся в личном деле получателя пособия.

При раздельном проживании лица, осуществляющего (осуществлявшего) уход, и лица, за которым осуществляется (осуществлялся) уход, помимо перечисленных документов представляется письменное подтверждение лица, за которым осуществляется (осуществлялся) уход, или его законного представителя о том, что за ним в действительности осуществляется (осуществлялся) уход, указываются фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) лица,

осуществляющего (осуществлявшего) уход, и период ухода. При невозможности получения указанного письменного подтверждения (ввиду смерти, состояния здоровья) соответствующее письменное подтверждение может быть представлено членами семьи лица, за которым осуществляется (осуществлялся) уход. Фактические обстоятельства осуществления ухода могут быть подтверждены актом обследования местного органа соцзащиты.

Обращающееся за назначением пенсии лицо, осуществляющее (осуществлявшее) уход, должно сообщить сведения о другом лице, также осуществляющем (осуществлявшем) уход, необходимые для решения вопроса о том, кому из них следует засчитать период ухода в стаж работы.

32. Периоды нахождения на инвалидности I и II групп, связанной с исполнением обязанностей военной службы, службы в Следственном комитете, Государственном комитете судебных экспертиз, органах внутренних дел, органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям и органах финансовых расследований Комитета государственного контроля, подтверждаются заключениями медико-реабилитационных экспертных комиссий (выписками из акта освидетельствования в медико-реабилитационной экспертной комиссии (врачебно-трудовой экспертной комиссии) или справками местных органов соцзащиты (пенсионных органов Министерства обороны, Министерства внутренних дел, Министерства по чрезвычайным ситуациям, Комитета государственной безопасности).

33. Период получения в дневной форме получения образования профессионально-технического, среднего специального, высшего и научно-ориентированного образования, дополнительного образования взрослых при освоении содержания образовательной программы повышения квалификации руководящих работников и специалистов, образовательной программы повышения квалификации рабочих (служащих), образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих среднее специальное образование, образовательной программы переподготовки рабочих (служащих), образовательной программы профессиональной подготовки рабочих (служащих), прохождения подготовки в клинической ординатуре подтверждается соответствующим документом об образовании, документом об обучении или документом о подготовке в клинической ординатуре, а также иными документами, содержащими сведения о периодах получения образования (прохождения подготовки).

Период получения в дневной форме получения образования дополнительного образования взрослых при освоении содержания образовательной программы обучающихся курсов (лекториев, тематических семинаров, практикумов, тренингов, офицерских курсов и иных видов обучающих курсов) по направлению управлений (отделов) по труду, занятости и социальной защите городских, районных исполнительных комитетов, комитета по труду, занятости и социальной защите Минского горисполкома подтверждается документом об обучении и документами указанных органов о выплате стипендии в период обучения.

В качестве документа, подтверждающего период получения образования (прохождения подготовки), может быть принята также трудовая книжка, в которой запись об указанном периоде внесена на основании документа об образовании, документа об обучении или документа о прохождении подготовки в клинической ординатуре со ссылкой на дату, номер и наименование соответствующего документа.

34. Период получения пособия по безработице подтверждается трудовой книжкой или справками, выдаваемыми комитетом по труду, занятости и социальной защите Минского горисполкома, управлениями (отделами) по труду, занятости и социальной защите городских, районных исполнительных комитетов или иными документами, содержащими сведения о периодах получения пособия по безработице.

35. Период пребывания в местах лишения свободы сверх срока, назначенного при пересмотре дела, подтверждается справками органов внутренних дел.

36. Периоды содержания под стражей, отбывания наказания в виде ареста, лишения свободы, лишения свободы на определенный срок, пожизненного заключения, пожизненного лишения свободы, ссылки, период со дня вступления в законную силу приговора суда к смертной казни до дня его исполнения в случае необоснованного привлечения к уголовной ответственности и последующей реабилитации подтверждаются документами учреждений, исполняющих наказания, о продолжительности указанных периодов и документами о реабилитации (справки судебных органов, органов прокуратуры, дознания и предварительного следствия о вынесении оправдательного приговора или постановления о прекращении предварительного расследования либо уголовного преследования).

37. Период пребывания на спецпоселении граждан, достигших 12-летнего возраста, необоснованно высланных в период репрессий за пределы республики в административном порядке и впоследствии реабилитированных, подтверждается справками органов внутренних дел, государственной безопасности и документами о реабилитации.

38. Период получения ежемесячного государственного пособия лицами в связи с временным отстранением их от должности по требованию органа, ведущего уголовный процесс, уголовное преследование против которых прекращено по основаниям, предусмотренным в пунктах 1, 2, 8 – 10 части 1 статьи 29 и части 2 статьи 250 Уголовно-процессуального кодекса Республики Беларусь, либо которые оправданы судом, подтверждается справкой, выдаваемой нанимателем, выплачивавшим пособие.

39. Период альтернативной службы подтверждается военным билетом, справками военных комиссариатов, архивных учреждений и другими документами, содержащими сведения о периодах прохождения альтернативной службы.

ГЛАВА 7

ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА РАБОТЫ

40. Периоды работы исчисляются от даты приема на работу до даты увольнения. День увольнения считается последним рабочим днем.

41. При подсчете стажа работы, в том числе специального, к полученной продолжительности стажа работы по каждому случаю увольнения добавляется один день.

42. При исчислении стажа работы для назначения пенсии по возрасту или за выслугу лет в соответствии со статьями 12, 13, 15, 47 – 49 и 49² Закона Республики Беларусь "О пенсионном обеспечении" суммирование специального стажа работы и профессионального стажа, в том числе с разными условиями труда, производится с соблюдением условий, установленных Законом Республики Беларусь "О пенсионном обеспечении".

Порядок исчисления профессионального стажа определяется законодательством о профессиональном пенсионном страховании.

43. Исчисление периодов работы, в том числе на основании свидетельских показаний, периодов иной деятельности и других периодов, засчитываемых в стаж работы, за исключением периодов, предусмотренных в пунктах 44 – 46 настоящего Положения, производится в календарном порядке из расчета полного года (12 месяцев). Каждые 30 дней указанных периодов переводятся в месяцы, а каждые 12 месяцев этих периодов переводятся в полные годы.

При этом при исчислении стажа за периоды работы и (или) иной деятельности с уплатой обязательных страховых взносов в бюджет фонда (в том числе за периоды работы в колхозе), протекавшие после 1 июля 1998 г., необходимость применения поправочного коэффициента определяется исходя из величин среднемесячного фактического заработка

(дохода), из которого уплачены указанные взносы, и минимальной заработной платы за соответствующие периоды.

Среднемесячный фактический заработок (доход) лица за отработанный календарный год (период) определяется путем суммирования за этот год (период) величины (величин) фактического заработка (дохода) и деления полученной суммы на количество календарных месяцев в году (периоде).

Среднеарифметическая величина минимальной заработной платы за отработанный календарный год (период) определяется путем суммирования за этот год (период) величины (величин) минимальной заработной платы и деления полученной суммы на количество календарных месяцев в году (периоде).

Поправочный коэффициент представляет собой величину с тремя знаками после запятой.

44. Работа в колхозе члена колхоза в течение календарного года до 1 января 1966 г. засчитывается в стаж работы как полный календарный год независимо от количества выработанных трудодней.

45. Если член колхоза в период работы в колхозе с 1 января 1966 г. до 1 июля 1998 г. выполнял установленный на календарный год минимум трудового участия в общественном хозяйстве, то этот год засчитывается в стаж работы как полный календарный год.

46. Исчисление периодов работы в колхозе до 1 января 1966 г. при отсутствии в представленных документах сведений о членстве в колхозе, с 1 января 1966 г. до 1 июля 1998 г., если не выполнен установленный минимум трудового участия в общественном хозяйстве, а также периодов выполнения безработными оплачиваемых общественных работ и осужденными оплачиваемых работ производится по фактической продолжительности.

Для определения полных календарных месяцев работы количество фактически проработанных дней в году делится на число рабочих дней, исчисленное в среднем за год.

Если в результате такого деления остается часть фактически проработанных дней, выраженная десятичной дробью (с округлением до десятых долей), то эту дробную часть единицы следует перевести в календарные дни путем ее умножения на среднее число календарных дней в месяце (30).

47. Если член колхоза в период после 1965 года не отработал полный календарный год в связи с вступлением в члены колхоза (прекращением членства в колхозе), призывом на военную службу, зачислением в учреждение образования для получения образования в дневной форме, уходом за ребенком в возрасте до 3 лет, факт выполнения установленного минимума трудового участия в общественном хозяйстве за отработанный

период устанавливается путем сравнения данных о фактическом трудовом участии работника и установленном минимуме трудового участия, приходящегося на период работы в этом календарном году.

48. Другие периоды, засчитываемые в стаж работы, учитываются при исчислении пенсии при условии, что они не совпадают с периодами работы, иной деятельности с уплатой обязательных страховых взносов в бюджет фонда.

49. В случаях, когда в представленных документах о периодах работы, иной деятельности, других периодах, засчитываемых в стаж работы, указаны только годы без обозначения точных дат, при исчислении стажа работы за дату принимается 1 июля соответствующего года, а если не указано число месяца, то таковым считается 15-е число соответствующего месяца.

Днем начала и днем окончания периода получения профессионально-технического, среднего специального, высшего и научно-ориентированного образования в дневной форме получения образования считаются соответственно 1 сентября и 1 июля, если в документах не указаны иные даты.

Днем начала и днем окончания периода получения дополнительного образования взрослых при освоении содержания образовательных программ, указанных в частях первой и второй пункта 33 настоящего Положения, считаются даты, указанные в документах об образовании (документах об обучении).

УТВЕРЖДЕНО

Постановление
Совета Министров
Республики Беларусь
20.12.2025 № 742

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке постановки на учет и снятия
с учета плательщиков обязательных
страховых взносов

1. Настоящим Положением определяется порядок постановки на учет и снятия с учета плательщиков обязательных страховых взносов (далее, если не предусмотрено иное, – плательщики) в городских, районных, районных в городах отделах (секторах) областных, Минского городского управлений Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты (далее – органы Фонда) по месту их нахождения (жительства):

юридических лиц, организационных структур юридических лиц, наделенных в соответствии с их уставами правами юридического лица;

представительств и филиалов юридических лиц, которые в соответствии с учетной политикой этих юридических лиц осуществляют ведение бухгалтерского учета с определением финансового результата по их деятельности и которым для совершения операций юридическим лицом открыт текущий (расчетный) банковский счет с предоставлением права распоряжаться денежными средствами на счете должностным лицам этих представительств и филиалов (далее – представительства (филиалы));

представительств иностранных юридических лиц и иных организаций, зарегистрированных в установленном порядке в иностранном государстве (далее – представительства иностранных организаций);

филиалов иностранных юридических лиц;

обособленных подразделений Белорусского республиканского унитарного страхового предприятия "Белгосстрах" (далее – Белгосстрах);

организаций, в которых обеспечивались денежным довольствием военнослужащие срочной военной службы (далее – организации, обеспечивающие денежным довольствием);

местных исполнительных и распорядительных органов, осуществляющих выплату компенсаций застрахованным лицам в соответствии с законодательством о государственном социальном страховании за

период прохождения военных и специальных сборов и участия в мероприятиях по мобилизационной подготовке (далее – местные органы, осуществляющие выплату компенсаций);

физических лиц, самостоятельно уплачивающих обязательные страховые взносы.

2. Постановка на учет плательщиков, запись о государственной регистрации которых вносится в Единый государственный регистр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляется на основании информационной карты юридического лица или индивидуального предпринимателя (далее – информационная карта), полученной в установленном порядке органом Фонда от регистрирующего органа.

3. Постановка на учет физических лиц, осуществляющих самостоятельную профессиональную деятельность, ремесленную деятельность, деятельность по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма, осуществляется на основании информации, полученной в установленном порядке Фондом социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты (далее – Фонд) от Министерства по налогам и сборам.

4. Постановка на учет нотариусов и адвокатов осуществляется на основании информации, полученной в установленном порядке Фондом от Белорусской нотариальной палаты, территориальной коллегии адвокатов.

5. Для постановки на учет в органах Фонда плательщики, не указанные в пунктах 2 – 4 настоящего Положения, подают заявление о постановке на учет (далее – заявление) по форме, определяемой правлением Фонда, и следующие документы:

5.1. юридические лица, организационные структуры юридических лиц, наделенные в соответствии с их уставами правами юридического лица:

свидетельство о государственной регистрации (при наличии);

устав (положение);

5.2. представительства (филиалы) юридических лиц, филиалы иностранных юридических лиц, обособленные подразделения Белгосстраха:

устав (учредительный договор – для коммерческих организаций, действующих на основании учредительного договора) юридического лица, создавшего представительство (филиал), филиал иностранного юридического лица, обособленные подразделения Белгосстраха;

положение о представительстве (филиале), филиале иностранного юридического лица, обособленном подразделении Белгосстраха;

извещение о присвоении учетного номера плательщика;

5.3. представительства иностранных организаций:

разрешение на открытие представительства иностранной организации в Республике Беларусь;

положение о представительстве;

извещение о присвоении учетного номера плательщика – иностранной организации;

5.4. индивидуальные предприниматели, граждане, осуществляющие деятельность по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма, предоставляющие работу гражданам по трудовым и (или) гражданско-правовым договорам, предметом которых являются выполнение работ, оказание услуг и создание объектов интеллектуальной собственности (далее – гражданско-правовые договоры):

трудовой и (или) гражданско-правовой договоры с предъявлением документа, удостоверяющего личность;

5.5. физические лица, предоставляющие работу гражданам по трудовым договорам:

трудовой договор с предъявлением документа, удостоверяющего личность;

5.6. физические лица, самостоятельно уплачивающие обязательные страховые взносы:

5.6.1. граждане, работающие в представительствах международных организаций в Республике Беларусь, дипломатических представительствах и консульских учреждениях иностранных государств, аккредитованных в Республике Беларусь, граждане, работающие за пределами Республики Беларусь:

трудовой и (или) гражданско-правовой договоры на одном из государственных языков Республики Беларусь;

5.6.2. граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, работающие в Республике Беларусь или являющиеся индивидуальными предпринимателями, участвующие в реализации программ и проектов международной технической помощи Европейского союза:

копии трудового и (или) гражданско-правового договоров, заключенных с получателем международной технической помощи, заверенные этим получателем;

копия проекта международной технической помощи, зарегистрированного в Министерстве экономики, заверенные в установленном законодательством порядке;

5.6.3. граждане Республики Беларусь, осуществляющие ведение личных подсобных хозяйств, деятельность по производству, переработке и реализации сельскохозяйственной продукции, произведенной ими на находящихся на территории Республики Беларусь земельных участках, предоставленных таким гражданам и (или) лицам, состоящим с ними в отношениях близкого родства или свойства, опекуна, попечителя и подопечного, для строительства и (или) обслуживания многоквартирного

жилого дома, зарегистрированных организацией по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним квартир в блокированном жилом доме, ведения личного подсобного хозяйства, сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, коллективного садоводства, дачного строительства, огородничества, в виде служебного земельного надела:

справка, подтверждающая, что реализуемая продукция выращена (произведена) на земельном участке, находящемся на территории Республики Беларусь;

5.6.4. граждане Республики Беларусь, реализующие на торговых местах и (или) в иных установленных местными исполнительными и распорядительными органами местах лекарственные растения, дикорастущие ягоды, орехи и иные плоды, грибы, другую дикорастущую продукцию:

решение (иной документ) о предоставлении торгового места;

5.6.5. граждане, осуществляющие деятельность третейских судей:

решение о назначении на должность третейского судьи;

5.6.6. граждане, осуществляющие деятельность медиаторов:

свидетельство медиатора.

Физические лица, указанные в подпункте 5.6 настоящего пункта, подлежат постановке на учет в органах Фонда по одному из оснований, определенных в данном подпункте, посредством информационного ресурса "Личный кабинет плательщика взносов", размещенного на корпоративном портале Фонда в глобальной компьютерной сети Интернет (далее – информационный ресурс "Личный кабинет плательщика взносов").

Заявление с приложением необходимых документов, указанных в настоящем пункте, регистрируется органами Фонда в день обращения, в том числе посредством информационного ресурса "Личный кабинет плательщика взносов". Оригиналы представленных документов, указанных в подпунктах 5.1 – 5.5 настоящего пункта, возвращаются плательщикам.

6. Постановка на учет в органах Фонда организаций, обеспечивающих денежным довольствием, местных органов, осуществляющих выплату компенсаций, осуществляется на основании заявления по форме, определяемой правлением Фонда.

7. Постановка на учет плательщиков, обязанных состоять на учете в органах Фонда, но не подавших заявление с приложением необходимых документов, может быть осуществлена органом Фонда по месту их нахождения (жительства) на основании полученных документов и (или) информации о наступлении в отношении указанных плательщиков обстоятельств, в связи с которыми у них возникает обязанность по исполнению обязательств по уплате взносов на государственное социальное страхование, в том числе в случае умышленного неначисления

и неуплаты указанных взносов, на основании результатов проверок и иных контрольных мероприятий уполномоченных государственных органов.

8. Постановка на учет в органах Фонда плательщиков осуществляется в день поступления от регистрирующего органа информационной карты, от Министерства по налогам и сборам информации о начале применения налога на профессиональный доход, единого налога с индивидуальных предпринимателей и иных физических лиц (далее – единый налог), сбора за осуществление ремесленной деятельности (далее – ремесленный сбор) и сбора за оказание услуг в сфере агроэкотуризма (далее – сбор в сфере агроэкотуризма), от Белорусской нотариальной палаты, территориальной коллегии адвокатов информации о нотариусах, адвокатах либо в день подачи, в том числе посредством информационного ресурса ”Личный кабинет плательщика взносов“, плательщиком заявления с приложением необходимых документов (за исключением организаций, обеспечивающих денежным довольствием, и местных органов, осуществляющих выплату компенсаций).

При этом присваивается учетный номер плательщика в органе Фонда, выдается (направляется посредством информационного ресурса ”Личный кабинет плательщика взносов“) извещение о постановке плательщика на учет, за исключением извещения, направляемого в регистрирующий орган в электронном виде по форме, определяемой правлением Фонда, а также извещения, направляемого нотариусам, адвокатам посредством СМС-уведомления, и формируется учетное дело плательщика.

В отношении физических лиц, признанных плательщиками налога на профессиональный доход, указанное извещение не выдается, учетное дело плательщика не формируется.

9. Днем постановки на учет считается:

для плательщиков, указанных в пункте 2 настоящего Положения, – день внесения записи о государственной регистрации в Единый государственный регистр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

для плательщиков, указанных в пункте 3 настоящего Положения, – день начала применения налога на профессиональный доход, включения в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

для плательщиков, указанных в пункте 4 настоящего Положения, – день приема в члены Белорусской нотариальной палаты, в члены территориальной коллегии адвокатов;

для плательщиков, указанных в пункте 5 настоящего Положения:

для юридических лиц, организационных структур юридических лиц, наделенных в соответствии с их уставами правами юридического лица, – день образования (создания) юридического лица, организационной структуры юридического лица, наделенной в соответствии с его уставом правами юридического лица;

для государственного органа, государственного юридического лица, положение о котором утверждено актом законодательства, – день вступления в силу акта законодательства, предусматривающего образование (создание) государственного органа или юридического лица, если иное не предусмотрено этим актом;

для индивидуальных предпринимателей, граждан, осуществляющих деятельность по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма, предоставляющих работу гражданам по трудовым и (или) гражданско-правовым договорам, а также для иных физических лиц, которым законодательством предоставлено право заключения и прекращения трудовых договоров с работниками, – день заключения трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров;

для организаций, обеспечивающих денежным довольствием, – дата возникновения отношений, на которые распространяется акт законодательства, предусматривающий их обязанность по уплате обязательных страховых взносов за лиц, проходивших срочную военную службу, после их увольнения, но не ранее даты создания такой организации;

для местных органов, осуществляющих выплату компенсаций, – день вступления в силу акта законодательства, предусматривающего их обязанность по уплате обязательных страховых взносов за застрахованных граждан за период прохождения военных и специальных сборов и участия в мероприятиях по мобилизационной подготовке;

для иных плательщиков – день подачи, в том числе посредством информационного ресурса ”Личный кабинет плательщика взносов“, в орган Фонда заявления с приложением необходимых документов.

10. При изменении плательщиком, за исключением физических лиц, признанных плательщиками налога на профессиональный доход, места нахождения (жительства) орган Фонда по месту постановки его на учет в течение 5 рабочих дней с момента получения информации об этом заполняет сведения о расчетах по платежам в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь по форме, определяемой правлением Фонда (копия сведений направляется плательщику), и передает (пересылает) учетное дело плательщика с описью содержащихся в нем документов в орган Фонда по новому месту нахождения (жительства) плательщика.

Передача учетных данных физических лиц, признанных плательщиками налога на профессиональный доход, в орган Фонда по новому месту жительства плательщиков осуществляется на основании информации Министерства по налогам и сборам, полученной Фондом в установленном порядке.

При смене места жительства физических лиц, указанных в подпункте 5.6 пункта 5 настоящего Положения, передача учетных дел не осуществляется.

11. Плательщики, указанные в пунктах 2 – 4 настоящего Положения, подлежат снятию с учета в органах Фонда на основании полученных в установленном порядке органами Фонда от регистрирующего органа информационной карты, Фондом от Министерства по налогам и сборам сведений о прекращении применения налога на профессиональный доход, единого налога, ремесленного сбора и сбора в сфере агроэкотуризма, от Белорусской нотариальной палаты, территориальной коллегии адвокатов информации об аннулировании свидетельства на осуществление нотариальной деятельности, исключения адвоката из территориальной коллегии адвокатов.

12. Днем снятия с учета в органах Фонда является день исключения плательщиков из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, день прекращения применения налога на профессиональный доход, единого налога, ремесленного сбора и сбора в сфере агроэкотуризма, аннулирования свидетельства на осуществление нотариальной деятельности, исключения адвоката из территориальной коллегии адвокатов, прекращения деятельности юридического лица в результате реорганизации, снятия с учета в налоговых органах.

Плательщики, указанные в пункте 5 настоящего Положения, подлежат снятию с учета на основании полученного, в том числе посредством информационного ресурса "Личный кабинет плательщика взносов", в произвольной форме соответствующего уведомления либо в связи с утратой права участия в правоотношениях по государственному социальному страхованию.

Днем снятия с учета в органах Фонда является:

день ликвидации (реорганизации) юридического лица, организационной структуры юридического лица, наделенной в соответствии с его уставом правами юридического лица;

день прекращения деятельности представительства (кроме представительств иностранных организаций), филиала, ликвидации (реорганизации) юридического лица, их создавшего, либо день подачи юридическим лицом заявления о снятии с учета в органах Фонда представительства, филиала;

день прекращения деятельности представительства иностранной организации, филиала иностранного юридического лица в случаях ликвидации иностранной организации, юридического лица, открывших представительство, филиал, прекращения действия международного договора Республики Беларусь, на основании которого открыты представительство, филиал, истечения срока действия разрешения на

открытие представительства, а также по решению иностранной организации, юридического лица, открывших представительство, филиал, облизполкома (Минского горисполкома) и суда в случаях, предусмотренных законодательством;

день, следующий за днем окончания действия трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров, – для плательщиков, указанных в подпунктах 5.4 и 5.5 пункта 5 настоящего Положения;

день подачи в орган Фонда организацией, обеспечивающей денежным довольствием, местным органом, осуществляющим выплату компенсаций, уведомления в произвольной форме;

день подачи в орган Фонда посредством информационного ресурса ”Личный кабинет плательщика взносов“ уведомления об отказе участвовать в правоотношениях по государственному социальному страхованию либо день утраты этого права для плательщиков, указанных в подпункте 5.6 пункта 5 настоящего Положения;

дата смерти физического лица или объявления его умершим.

ПРАВИЛА

индивидуального (персонифицированного)
учета застрахованных лиц в системе
государственного социального страхования

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящими Правилами определяется общий порядок ведения учета сведений о каждом застрахованном лице для целей государственного социального страхования.

2. Ведение индивидуального (персонифицированного) учета в системе государственного социального страхования (далее – персонифицированный учет) и методическое руководство по применению настоящих Правил осуществляются Фондом социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты (далее – Фонд).

ГЛАВА 2 ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ДОКУМЕНТЫ ПЕРСОНИФИЦИРОВАННОГО УЧЕТА

3. Для целей настоящих Правил используются следующие основные термины и их определения:

анкетные данные – сведения о застрахованном лице, содержащиеся в анкете застрахованного лица;

регистрация застрахованного лица – обработка данных, представляемых в орган Фонда плательщиком обязательных страховых взносов, открытие индивидуального лицевого счета застрахованного лица (далее – индивидуальный лицевой счет) под определенным страховым номером и изготовление застрахованному лицу страхового свидетельства государственного социального страхования;

документы персонифицированного учета (далее – ДПУ) – документы, необходимые для ведения персонифицированного учета.

Иные термины используются в настоящих Правилах в значениях, установленных законодательством о государственном социальном страховании, профессиональном пенсионном страховании, пенсионном обеспечении.

4. К ДПУ относятся:

анкета застрахованного лица по форме ПУ-1 (далее – форма ПУ-1) согласно приложению 1;

сведения о приеме и увольнении по форме ПУ-2 (далее – форма ПУ-2) согласно приложению 2;

индивидуальные сведения по форме ПУ-3 (далее – форма ПУ-3) согласно приложению 3;

страховое свидетельство государственного социального страхования по форме ПУ-4 (далее, если не предусмотрено иное, – свидетельство социального страхования) согласно приложению 4;

запрос на представление сведений из индивидуального лицевого счета застрахованного лица по форме ПУ-5 (далее – форма ПУ-5). Форма ПУ-5 утверждается правлением Фонда;

индивидуальные сведения на профессиональное пенсионное страхование по форме ПУ-6 (далее – форма ПУ-6) согласно приложению 5.

5. В ходе ведения персонифицированного учета могут создаваться сопроводительные документы, обеспечивающие учет принятых и переданных ДПУ, дополнительные документы, необходимые для завершения процедуры регистрации застрахованного лица и формирования индивидуального лицевого счета, в том числе специальной части индивидуального лицевого счета, а также документы, формируемые на основании сведений, содержащихся в индивидуальном лицевом счете, передаваемые в органы, осуществляющие выплаты по государственному социальному страхованию, и застрахованному лицу. Формы данных документов определяются правлением Фонда.

ГЛАВА 3

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ И ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ДПУ

6. Настоящие требования относятся к ДПУ, указанным в абзацах втором – четвертом, шестом и седьмом пункта 4 настоящих Правил.

7. ДПУ, указанные в абзацах втором – четвертом и седьмом пункта 4 настоящих Правил, заполняются и представляются плательщиком взносов в орган Фонда в виде электронных документов через информационный ресурс "Личный кабинет плательщика взносов", размещенный на корпоративном портале Фонда в глобальной компьютерной сети Интернет (далее – информационный ресурс "Личный кабинет плательщика взносов"), кроме случаев, установленных в части пятой пункта 9, части четвертой пункта 10 и части второй пункта 12 настоящих Правил.

Плательщиками взносов со среднесписочной численностью до 5 человек и правопреемниками за реорганизованных работодателей заполнение и представление ДПУ, указанных в абзацах втором – четвертом

и седьмом пункта 4 настоящих Правил, могут осуществляться также в электронной форме через информационный ресурс "Личный кабинет плательщика взносов".

Требования к ДПУ в электронной форме (в виде электронных документов) и основные правила их заполнения и формирования устанавливаются правлением Фонда.

8. Форма ПУ-1 заполняется и представляется плательщиком обязательных страховых взносов в соответствии с данными, содержащимися в документе, удостоверяющем личность; паспорте или ином документе, его заменяющем, предназначенном для выезда за границу и выданном соответствующим органом государства гражданской принадлежности либо обычного места жительства иностранного гражданина, лица без гражданства или международной организацией (далее – документ для выезда за границу).

На неработающих инвалидов, не достигших возраста, определенного в статье 11 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 1596-ХП "О пенсионном обеспечении", получающих ежемесячную страховую выплату, установленную для застрахованных лиц законодательством об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее – неработающий инвалид, получающий ежемесячную страховую выплату), и не имеющих свидетельства социального страхования, форма ПУ-1 заполняется и представляется обособленными подразделениями Белорусского республиканского унитарного страхового предприятия "Белгосстрах" (далее – Белгосстрах).

9. Форма ПУ-2 заполняется и представляется по застрахованным лицам работодателем на основании приказов (распоряжений) по личному составу.

В случае приостановления в соответствии с законодательством срока действия трудового договора у прежнего работодателя форма ПУ-2 заполняется и представляется по застрахованным лицам работодателем, с которым заключен новый трудовой договор.

В случае перевода (за исключением временного перевода) застрахованных лиц в представительства и филиалы юридических лиц, которые в соответствии с учетной политикой этих юридических лиц осуществляют ведение бухгалтерского учета с определением финансового результата по их деятельности и которым для совершения операций юридическим лицом открыт текущий (расчетный) банковский счет с предоставлением права распоряжаться денежными средствами на счете должностным лицам этих представительств и филиалов, форма ПУ-2 заполняется и представляется по застрахованным лицам представительствами и филиалами, в которые переведены застрахованные лица.

При переподчинении, реорганизации организации, смене собственника имущества организации, сдаче имущественного комплекса организации в аренду или передаче в доверительное управление акций (долей в уставном фонде) организации форма ПУ-2 заполняется и представляется по застрахованным лицам работодателем, с которым продолжаются трудовые отношения застрахованного лица.

Форма ПУ-2 заполняется и представляется работником органа Фонда и подписывается его электронной цифровой подписью по:

застрахованному лицу, являвшемуся одновременно руководителем и единственным работником у работодателя, в случае его смерти;

застрахованным лицам, работающим по трудовым договорам у индивидуального предпринимателя, гражданина, осуществлявшего деятельность по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма, или физического лица, в случае смерти индивидуального предпринимателя, гражданина, осуществлявшего деятельность по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма, или физического лица;

застрахованному лицу на основании решения суда (в части представления формы ПУ-2 и непредставления работодателем этой формы в установленные сроки);

застрахованному лицу на основании записи об увольнении с работы, указанной в трудовой книжке, в случае неуплаты работодателем обязательных страховых взносов и непредставления ДПУ в течение календарного года;

застрахованному лицу при ликвидации (прекращении деятельности) организации в соответствии с законодательным актом, при этом дата увольнения с работы – дата исключения из Единого регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, основание увольнения с работы – пункт 1 статьи 42 Трудового кодекса Республики Беларусь.

10. Форма ПУ-3 заполняется и представляется:

работодателем на основании документов бухгалтерского учета и иных документов о начислении, уплате обязательных страховых взносов, периоде (периодах) занятости работников на работах, подлежащих включению в специальный стаж. В случае уплаты обязательных страховых взносов не в полном объеме сумма уплаченных обязательных страховых взносов указывается работодателем по всем застрахованным лицам в формах ПУ-3 пропорционально начисленным обязательным страховым взносам за отчетный период;

адвокатом, нотариусом, гражданином Республики Беларусь, осуществляющим ведение личного подсобного хозяйства, деятельность по производству, переработке и реализации сельскохозяйственной продукции, произведенной им на находящемся на территории Республики Беларусь

земельном участке, предоставленном такому гражданину и (или) лицам, состоящим с ним в отношениях близкого родства или свойства, опекуна, попечителя и подопечного, для строительства и (или) обслуживания многоквартирного жилого дома, зарегистрированной организацией по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним квартиры в блокированном жилом доме, ведения личного подсобного хозяйства, сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, коллективного садоводства, дачного строительства, огородничества, в виде служебного земельного надела; гражданином Республики Беларусь, реализующим на торговых местах и (или) в иных установленных местными исполнительными и распорядительными органами местах лекарственные растения, дикорастущие ягоды, орехи и иные плоды, грибы, другую дикорастущую продукцию; гражданином, осуществляющим деятельность третейских судей; гражданином, осуществляющим деятельность медиаторов; гражданином, работающим за пределами Республики Беларусь, гражданином, работающим в Республике Беларусь, участвующим в реализации программ и проектов международной технической помощи Европейского союза; гражданином, работающим в представительствах международных организаций в Республике Беларусь, дипломатических представительствах и консульских учреждениях иностранных государств, аккредитованных в Республике Беларусь, дипломатическим работником Республики Беларусь и работником административно-технического персонала дипломатических представительств и консульских учреждений Республики Беларусь за супругов, совместно проживающих с ним за границей, на основании начисленных в соответствии с законодательством обязательных страховых взносов за периоды, в которых возникли обязательства по их уплате, и (или) периодов неосуществления деятельности.

На неработающих инвалидов, получающих ежемесячную страховую выплату; на лиц, которым производится доплата до среднемесячного заработка при временном (до восстановления трудоспособности или установления ее стойкой утраты) переводе на более легкую нижеоплачиваемую работу в связи с повреждением здоровья в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания; на лиц, которым в соответствии с законодательством об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в связи с повреждением здоровья вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, форма ПУ-3 заполняется и представляется обособленными подразделениями Белгосстраха.

На военнослужащих, проходивших срочную военную службу, форма ПУ-3 заполняется и представляется организациями, в которых указанные лица обеспечивались денежным довольствием.

Форма ПУ-3 заполняется и представляется работником органа Фонда и подписывается его электронной цифровой подписью в отношении физических лиц:

самостоятельно уплачивающих обязательные страховые взносы, кроме физических лиц, указанных в абзаце третьем части первой настоящего пункта, и плательщиков налога на профессиональный доход, на основании данных об уплаченных обязательных страховых взносах и информации о периодах, в которых возникли обязательства по их уплате. Сумма уплаченных обязательных страховых взносов указывается в форме ПУ-3 пропорционально периодам, в которых возникли обязательства по их уплате;

указанных в абзаце третьем части первой настоящего пункта, при условии отсутствия задолженности по их уплате на основании данных об уплаченных обязательных страховых взносах и информации о периодах, в которых возникли обязательства по их уплате. Сумма уплаченных обязательных страховых взносов указывается в форме ПУ-3 пропорционально периодам, в которых возникли обязательства по их уплате;

в случае восстановления нарушенных пенсионных прав — по перечислению соответствующим финансовым органом денежных средств в установленном размере на обязательные страховые взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь (далее — бюджет фонда) на случай достижения пенсионного возраста, инвалидности и потери кормильца;

самостоятельно уплачивающих обязательные страховые взносы, — в случае смерти на основании данных об уплаченных обязательных страховых взносах в бюджет фонда и информации о периодах, в которых возникли обязательства по их уплате. Сумма уплаченных обязательных страховых взносов указывается в форме ПУ-3 пропорционально месяцам осуществления деятельности;

в случае полного или частичного погашения задолженности по уплате обязательных страховых взносов в бюджет фонда по ликвидированным плательщикам обязательных страховых взносов (при отсутствии правопреемников) на основании данных об их уплате. Сумма уплаченных обязательных страховых взносов указывается в форме ПУ-3 пропорционально сумме задолженности по каждому застрахованному лицу за отчетный период;

в случае выявления уполномоченными органами умышленного неначисления и неуплаты обязательных страховых взносов и непредставления плательщиком обязательных страховых взносов формы ПУ-3 в установленные сроки. В случае уплаты обязательных страховых взносов не в полном объеме сумма уплаченных обязательных страховых взносов

указывается в форме ПУ-3 по каждому застрахованному лицу пропорционально начисленным обязательным страховым взносам за отчетный период;

плательщиков налога на профессиональный доход на основании сведений о добровольно уплаченных суммах обязательных страховых взносов, а также ежемесячно представляемых в Фонд данных Министерства по налогам и сборам о ежемесячной сумме начисленных обязательных страховых взносов и периоде, за который эти взносы начислены;

являвшихся одновременно руководителем и единственным работником у работодателя, – в случае их смерти на основании данных об уплаченных обязательных страховых взносах в бюджет фонда. Сумма уплаченных обязательных страховых взносов указывается в форме ПУ-3 пропорционально месяцам осуществления деятельности;

работавших по трудовым договорам у индивидуального предпринимателя, гражданина, осуществлявшего деятельность по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма, или физического лица, – в случае смерти индивидуального предпринимателя, гражданина, осуществлявшего деятельность по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма, или физического лица на основании данных об уплаченных обязательных страховых взносах в бюджет фонда. Сумма уплаченных обязательных страховых взносов указывается в форме ПУ-3 по всем застрахованным лицам пропорционально периодам работы;

на основании решения суда (в части представления формы ПУ-3 и непредставления работодателем этой формы в установленные сроки);

проходивших военные и специальные сборы и участвовавших в мероприятиях по мобилизационной подготовке, за которых местными исполнительными и распорядительными органами уплачены обязательные страховые взносы в бюджет фонда на пенсионное страхование. Сумма уплаченных обязательных страховых взносов указывается в форме ПУ-3 в месяцах прохождения военных и специальных сборов и участия в мероприятиях по мобилизационной подготовке на основании данных, полученных от местных исполнительных и распорядительных органов;

на основании записи об увольнении с работы, указанной в трудовой книжке. Сумма уплаченных обязательных страховых взносов указывается в форме ПУ-3 по всем застрахованным лицам пропорционально периодам работы;

при ликвидации (прекращении деятельности) организации в соответствии с законодательным актом. Сумма уплаченных обязательных страховых взносов указывается в форме ПУ-3 по всем застрахованным лицам пропорционально периодам работы.

11. Форма ПУ-5 заполняется и представляется в виде электронного документа районным (городским) управлением (отделом) по труду, занятости и социальной защите (далее – орган по труду, занятости и социальной защите) при обращении застрахованного лица за назначением пенсии (перерасчетом назначенной пенсии, переводом с одного вида пенсии на другой, возобновлением выплаты ранее назначенной пенсии) и подписывается руководителем органа по труду, занятости и социальной защите.

12. Форма ПУ-6 заполняется и представляется страхователем на основании документов бухгалтерского учета и иных документов о начислении, уплате взносов на профессиональное пенсионное страхование, периоде (периодах) занятости работников в особых условиях труда и отдельными видами профессиональной деятельности (далее – особые условия труда).

Форма ПУ-6 заполняется и представляется работником органа Фонда и подписывается его электронной цифровой подписью в отношении физических лиц, по которым уполномоченными органами выявлены случаи умышленного неначисления и неуплаты взносов на профессиональное пенсионное страхование и не представлены страхователем формы ПУ-6 в установленные сроки.

13. ДПУ, содержащие сведения, относящиеся к государственным секретам, заполняются и представляются плательщиком взносов в орган Фонда, после их рассекречивания.

14. Порядок заполнения форм ДПУ, коды видов деятельности, видов трудового договора, оснований увольнения, причин начисления выплат (дохода), на которые начисляются обязательные страховые взносы, ниже уровня месячной минимальной заработной платы, установленного и проиндексированного в соответствии с законодательством, а также порядок передачи-приема форм ДПУ утверждаются правлением Фонда.

ГЛАВА 4

СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДПУ

15. Форма ПУ-1 (тип формы – регистрация) представляется в орган Фонда в течение 2 календарных дней со дня принятия на работу физического лица, не имеющего свидетельства социального страхования, кроме физических лиц, у которых в документе, удостоверяющем личность, содержится идентификационный номер.

Форма ПУ-1 (тип формы – изменение анкетных данных) представляется в орган Фонда работодателем в течение 5 рабочих дней со дня предъявления застрахованным лицом работодателю или в обособленное подразделение Белгосстраха документа, удостоверяющего личность, или документа для выезда за границу, подтверждающих факт изменения анкетных данных. Застрахованное лицо обязано в течение месяца со дня получения документа, удостоверяющего личность, или документа для выезда за границу с измененными анкетными данными предъявить его работодателю или в обособленное подразделение Белгосстраха для заполнения формы ПУ-1 (тип формы – изменение анкетных данных).

Изменение анкетных данных по физическим лицам, у которых в документе, удостоверяющем личность, содержится идентификационный номер, осуществляется на основании данных, содержащихся в регистре населения.

Застрахованное лицо, временно не работающее и не ставшее на учет в качестве плательщика обязательных страховых взносов, может в течение месяца со дня получения документа, удостоверяющего личность, или документа для выезда за границу, подтверждающих факт изменения анкетных данных, представить в орган Фонда по месту жительства форму ПУ-1 (тип формы – изменение анкетных данных).

Форма ПУ-1 (тип формы – восстановление свидетельства) представляется в орган Фонда при утере свидетельства социального страхования, его непригодности и других аналогичных случаях в течение 5 рабочих дней со дня письменного обращения застрахованного лица к работодателю или в обособленное подразделение Белгосстраха.

Физическое лицо, самостоятельно уплачивающее обязательные страховые взносы в бюджет фонда, для получения нового свидетельства социального страхования представляет в орган Фонда по месту постановки на учет в качестве плательщика обязательных страховых взносов форму ПУ-1 (тип формы – восстановление свидетельства).

Застрахованное лицо, временно не работающее и не ставшее на учет в качестве плательщика обязательных страховых взносов, может представить в орган Фонда по месту жительства форму ПУ-1 (тип формы – восстановление свидетельства) для получения нового свидетельства социального страхования.

16. Форма ПУ-2 (тип формы – исходная) представляется работодателем в следующие сроки:

при изменении только реквизитов раздела 2 "Сведения о периодах работы по должности служащего, профессии рабочего" – один раз в квартал не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а также при возникновении необходимости корректировки ранее представленных сведений;

при приеме на работу – не позднее 5 календарных дней со дня приема, а при приеме на работу во вновь созданные субъекты хозяйствования – не позднее 15 календарных дней со дня внесения записи о государственной регистрации субъекта хозяйствования в Единый государственный регистр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

при увольнении с работы – не позднее дня, следующего за днем увольнения, при расторжении трудового договора в соответствии с пунктом 3, абзацами вторым и третьим пункта 7 статьи 42 Трудового кодекса Республики Беларусь и его прекращении в соответствии с пунктами 5 и 6 статьи 44 Трудового кодекса Республики Беларусь – не позднее дня, следующего за датой издания приказа об увольнении, в случае, если день увольнения предшествует дате издания приказа.

Форма ПУ-2 (тип формы – исходная) при возникновении права на пособие по временной нетрудоспособности или по беременности и родам представляется работодателем в орган Фонда в течение 3 рабочих дней со дня предъявления застрахованным лицом листка нетрудоспособности в случае, если информация о коде работы по совместительству после 1 июля 2019 г. не представлялась.

Форма ПУ-2 (тип формы – отменяющая) представляется при возникновении необходимости полной отмены ранее представленных сведений.

17. Форма ПУ-3 (тип формы – исходная) представляется в орган Фонда:

работодателями, кроме работодателей, предоставляющих работу гражданам по гражданско-правовым договорам, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг и создание объектов интеллектуальной собственности (далее – гражданско-правовые договоры), – один раз в квартал в течение месяца, следующего за отчетным кварталом, и содержит сведения, относящиеся к отчетному периоду;

работодателями, предоставляющими работу гражданам по гражданско-правовым договорам, – не позднее 5 календарных дней со дня заключения указанного договора, а при заключении гражданско-правового договора вновь созданным субъектом хозяйствования – не позднее 15 календарных дней со дня внесения записи о государственной регистрации субъекта хозяйствования в Единый государственный регистр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, далее при начислении вознаграждения по гражданско-правовому договору – один раз в квартал в течение месяца, следующего за отчетным кварталом;

физическими лицами, самостоятельно уплачивающими обязательные страховые взносы, указанными в абзаце третьем части первой пункта 10 настоящих Правил, обособленными подразделениями Белгосстраха – ежегодно не позднее 31 марта года, следующего за отчетным годом, и содержит сведения, относящиеся к отчетному периоду;

работником органа Фонда по физическим лицам, самостоятельно уплачивающим обязательные страховые взносы, кроме указанных в абзаце третьем части первой пункта 10 настоящих Правил, – ежегодно не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным, и содержит сведения, относящиеся к отчетному периоду;

организациями, в которых обеспечивались денежным довольствием военнослужащие срочной военной службы, – после увольнения указанных лиц один раз в квартал в течение месяца, следующего за отчетным кварталом, и содержит сведения, относящиеся к периодам срочной военной службы.

Форма ПУ-3 (тип формы – исходная) представляется в орган Фонда также при возникновении необходимости корректировки ранее представленных сведений.

Форма ПУ-3 (тип формы – исходная) за квартал, предшествующий кварталу, в котором возникло право на пособие по временной нетрудоспособности или по беременности и родам, представляется работодателем в орган Фонда в течение 3 рабочих дней со дня предъявления застрахованным лицом листка нетрудоспособности, справки о временной нетрудоспособности либо получения уведомления о необходимости представления формы ПУ-3 от органа Фонда через информационный ресурс ”Личный кабинет плательщика взносов“.

Форма ПУ-3 (тип формы – отменяющая) представляется при возникновении необходимости полной отмены ранее представленных сведений.

Форма ПУ-3 (тип формы – назначение пенсии) представляется в течение 5 рабочих дней со дня подачи застрахованным лицом заявления

о назначении пенсии (перерасчете назначенной пенсии, переводе с одного вида пенсии на другой, возобновлении выплаты ранее назначенной пенсии) работодателю, в орган по труду, занятости и социальной защите, в орган Фонда. Форма ПУ-3 (тип формы – назначение пенсии) представляется также при возникновении необходимости корректировки ранее представленных сведений. Форма ПУ-3 (тип формы – назначение пенсии) представляется обособленными подразделениями Белгосстраха в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления органа Фонда об обращении гражданина за назначением (перерасчетом) пенсии.

Форма ПУ-3 (тип формы – исходная) представляется по застрахованным лицам, изъявившим желание участвовать в добровольном страховании дополнительной накопительной пенсии, с которыми в текущем квартале заключены гражданско-правовые договоры и (или) которые являются собственниками имущества (участниками, членами, учредителями) юридических лиц и выполняют функции руководителей этих юридических лиц, в течение 5 рабочих дней со дня подачи застрахованным лицом работодателю заявления об удержании.

Форма ПУ-3 (тип формы – исходная) представляется по застрахованным лицам, предоставившим документ о периодах военной службы в Вооруженных Силах Республики Беларусь, пограничных войсках и органах пограничной службы, во внутренних войсках Министерства внутренних дел, в органах государственной безопасности, Службе безопасности Президента Республики Беларусь и иных воинских формированиях, создаваемых в соответствии с законодательством, службы в органах внутренних дел, Следственном комитете, Государственном комитете судебных экспертиз, органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям и органах финансовых расследований Комитета государственного контроля, в течение 3 рабочих дней со дня представления такого документа работодателю в целях назначения пособия по временной нетрудоспособности.

18. Форма ПУ-5 представляется в орган Фонда органом по труду, занятости и социальной защите в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления о назначении пенсии (перерасчете назначенной пенсии, переводе с одного вида пенсии на другой, возобновлении выплаты ранее назначенной пенсии).

19. Форма ПУ-6 (тип формы – исходная) представляется в орган Фонда страхователем после представления формы ПУ-3 в течение месяца, следующего за отчетным кварталом, и содержит сведения, относящиеся к отчетному периоду.

Форма ПУ-6 (типы форм – корректирующая) представляется при возникновении необходимости корректировки ранее представленных сведений.

Форма ПУ-6 (тип формы – отменяющая) представляется при необходимости полной отмены ранее представленных сведений.

Форма ПУ-6 (тип формы – назначение пенсии) представляется в случаях:

оформления документов для назначения (перерасчета) трудовой пенсии по возрасту за работу с особыми условиями труда, трудовой пенсии за выслугу лет, профессиональной пенсии;

достижения застрахованным лицом общеустановленного пенсионного возраста;

увольнения работника, который в текущем периоде достигает общеустановленного пенсионного возраста.

При оформлении документов для назначения (перерасчета) трудовой пенсии по возрасту за работу с особыми условиями труда, трудовой пенсии за выслугу лет, профессиональной пенсии форма ПУ-6 (тип формы – назначение пенсии) представляется в течение 5 рабочих дней со дня подачи застрахованным лицом соответствующего заявления работодателю, в орган по труду, занятости и социальной защите, в орган Фонда.

В случаях, указанных в абзацах третьем и четвертом части третьей настоящего пункта, форма ПУ-6 (тип формы – назначение пенсии) представляется не позднее месяца, следующего за месяцем достижения застрахованным лицом общеустановленного пенсионного возраста или увольнения работника, который в текущем периоде достигает общеустановленного пенсионного возраста.

Если в течение отчетного периода на застрахованное лицо была представлена форма ПУ-6 (тип формы – назначение пенсии) и застрахованное лицо продолжает работать у данного страхователя, в месяце, следующем за отчетным кварталом, представляется форма ПУ-6 (тип формы – исходная).

20. В случае снятия с учета в органах Фонда плательщика взносов в связи с его ликвидацией (прекращением деятельности) формы ПУ-2, ПУ-3, ПУ-6 представляются плательщиком взносов в течение 30 рабочих дней со дня подачи в регистрирующий орган документов, необходимых для начала процедуры ликвидации юридического лица (прекращения деятельности индивидуального предпринимателя) в соответствии с законодательством.

Плательщики взносов, не проходящие государственную регистрацию в соответствии с законодательством, представляют формы ПУ-2, ПУ-3, ПУ-6 в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения об

их ликвидации (прекращении деятельности) или снятии с учета в органах Фонда.

21. В случае, если последний день срока представления плательщиком взносов форм ПУ-2, ПУ-3 или ПУ-6 приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

ГЛАВА 5

ОТКРЫТИЕ И ВЕДЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЛИЦЕВОГО СЧЕТА

22. Индивидуальный лицевой счет открывается Фондом на каждое застрахованное лицо при его регистрации на основании:

формы ПУ-1 (тип формы – регистрация);

формы ПУ-2 (тип формы – исходная) или формы ПУ-3 (тип формы – исходная) – для граждан, у которых в документе, удостоверяющем личность, содержится идентификационный номер.

23. Индивидуальный лицевой счет идентифицируется страховым номером. Страховой номер соответствует идентификационному номеру, указанному в документе, удостоверяющем личность.

При заполнении формы ПУ-1 в соответствии с данными, содержащимися в документе для выезда за границу, или отсутствии в документе, удостоверяющем личность, идентификационного номера, а также в случае письменного отказа гражданина от использования идентификационного номера для целей персонифицированного учета страховой номер присваивается Фондом.

24. Сведения, содержащиеся в индивидуальном лицевом счете застрахованного лица, накапливаются Фондом.

ГЛАВА 6

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ЗАМЕНЫ СВИДЕТЕЛЬСТВА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ

25. Свидетельство социального страхования выдается в случаях:
регистрации застрахованного лица в Фонде на основании форм ПУ-1 (тип формы – регистрация), ПУ-2 или ПУ-3;

внесения в индивидуальный лицевой счет изменения анкетных данных, повлекших изменение сведений, содержащихся в свидетельстве социального страхования, на основании формы ПУ-1 (тип формы – изменение анкетных данных);

утери свидетельства социального страхования, его непригодности и в других аналогичных случаях на основании формы ПУ-1 (тип формы – восстановление свидетельства).

26. Свидетельство социального страхования выдается:
работающему гражданину – через работодателя или обособленное подразделение Белгосстраха;

физическому лицу, самостоятельно уплачивающему обязательные страховые взносы, – в органе Фонда по месту постановки на учет в качестве плательщика обязательных страховых взносов;

застрахованному лицу, зарегистрированному в Фонде, временно не работающему и не ставшему на учет в качестве плательщика обязательных страховых взносов, – в органе Фонда по месту жительства.

27. Свидетельство социального страхования выдается органом Фонда в случаях, указанных в пункте 25 настоящих Правил, в течение 10 рабочих дней со дня представления:

плательщиком обязательных страховых взносов – форм ПУ-1, ПУ-2 или ПУ-3;

застрахованным лицом, зарегистрированным в Фонде, временно не работающим и не ставшим на учет в качестве плательщика обязательных страховых взносов, – формы ПУ-1.

28. Выдача свидетельства социального страхования является подтверждением факта регистрации застрахованного лица в Фонде.

29. Свидетельство социального страхования хранится у застрахованного лица и действительно при предъявлении документа, удостоверяющего личность, или документа для выезда за границу.

Приложение 1
к Правилам индивидуального
(персонифицированного) учета
застрахованных лиц в системе
государственного социального
страхования

Форма ПУ-1

АНКЕТА ЗАСТРАХОВАННОГО ЛИЦА

Тип формы

☐ регистрация

☐ изменение анкетных данных

☐ восстановление свидетельства

Фамилия _____

Собственное имя _____

Отчество (если таковое имеется) _____

Пол ☐ мужской ☐ женский

Гражданство (подданство) _____

Дата рождения ____ ____ ____ г.

Место рождения:

город (село, дер.) _____

район _____

область (край, республика) _____

страна _____

Данные документа, удостоверяющего личность, или документа для выезда
за границу:

серия (при наличии) _____

номер _____

дата выдачи ____ ____ ____ г.

Идентификационный номер _____

Наименование (код) государственного органа, выдавшего документ,
удостоверяющий личность, или документ для выезда за
границу, _____

Сведения, указанные в ранее выданном свидетельстве социального
страхования (заполняется при изменении анкетных данных и
восстановлении свидетельства социального страхования), _____

Страховой номер _____

Фамилия _____

Собственное имя _____

Отчество (если таковое имеется) _____

Дата рождения ____ ____ Г.

Место жительства:

индекс _____

адрес: _____

Телефоны:

служебный _____

домашний _____

Дата заполнения ____ ____ Г.

Руководитель _____
(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 2
к Правилам индивидуального
(персонифицированного) учета
застрахованных лиц в системе
государственного социального
страхования

Форма ПУ-2

СВЕДЕНИЯ О ПРИЕМЕ И УВОЛЬНЕНИИ

Тип формы

☐ исходная

☐ отменяющая

Страховой номер _____

Фамилия _____

Собственное имя _____

Отчество (если таковое имеется) _____

Отчетный период: квартал ☐ год ☐ ☐ ☐ ☐

Сведения о плательщике обязательных страховых взносов:

учетный номер плательщика _____

наименование _____

1. Сведения о приеме на работу и увольнении с работы

Сведения о приеме на работу			Сведения об увольнении с работы			
дата приема	дата приказа	номер приказа	дата увольнения	дата приказа	номер приказа	код основания увольнения

2. Сведения о периодах работы по должности служащего,
профессии рабочего

2.1. Сведения о наименовании должности служащего, профессии рабочего, указанные в приказе (распоряжении) работодателя о приеме на работу, переводе (назначении) на другую постоянную работу на основании штатного расписания:

Код должности служащего, профессии рабочего по общегосударственному классификатору ОКРБ 014-2017 "Занятия"	
Наименование должности служащего, профессии рабочего в соответствии с квалификационными справочниками, профессиональными стандартами, утверждаемыми Советом Министров Республики Беларусь или уполномоченным им органом,	

нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность работников по отдельным должностям служащих, и трудовым договором (полное наименование)	
Наименование структурного подразделения	
Код работы по совместительству*	

2.2. Сведения о периоде работы по должности служащего, профессии рабочего:

Дата приема (перевода, назначения) по профессии рабочего, должности служащего	Дата приказа	Номер приказа	Код вида трудового договора	Дата увольнения (перевода) по профессии рабочего, должности служащего	Дата приказа	Номер приказа	Код основания увольнения

2.3. Сведения о присвоении квалификационной категории, разряда, класса, класса государственного гражданского служащего (квалификационного класса, классного чина, персонального звания, дипломатического ранга):

Код должности служащего, профессии рабочего по общегосударственному классификатору ОКРБ 014-2017 "Занятия"	Дата присвоения	Дата приказа	Номер приказа	Разряд	Квалификационная категория	Класс	Класс государственного гражданского служащего (квалификационный класс, классный чин, персональное звание, дипломатический ранг)

Дата заполнения _____ г.

Руководитель _____
(подпись)

(фамилия, инициалы)

Заполнил _____
(подпись)

(фамилия, инициалы)

Примечание. Сведения, предусмотренные в разделе 2 настоящей формы, заполняются в отношении застрахованного лица по каждой профессии рабочего, должности служащего.

* Если застрахованное лицо работает по основному месту работы, в графе указывается "0", на условиях внешнего совместительства, – "1", на условиях внутреннего совместительства, – "2".

Приложение 3
к Правилам индивидуального
(персонифицированного) учета
застрахованных лиц в системе
государственного социального
страхования

Форма ПУ-3

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Тип формы

☐ исходная

☐ отменяющая

☐ назначение пенсии

Страховой номер _____

Фамилия _____

Собственное имя _____

Отчество (если таковое имеется) _____

Код категории застрахованного лица _____

Отчетный
период:

Квартал	Год
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Номер договора _____

Дата заключения договора
_____ г.

Сведения о плательщике обязательных страховых взносов:

учетный номер плательщика _____

наименование _____

1. Сведения о сумме выплат (дохода), учитываемых при назначении пенсий, пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, и обязательных страховых взносах

[illegible]

2. Дополнительные сведения о стаже

Период работы		Вид деятельности (код)	Дополнительные сведения	
начало	окончание		показатель	продолжительность рабочей недели

Дата заполнения _____ г.

Руководитель _____
(подпись)_____
(фамилия, инициалы)

Тел. _____

* Оплата дополнительного свободного от работы дня, предоставляемого ежемесячно матери (мачехе) или отцу (отчиму), опекуну (попечителю), воспитывающей (воспитывающему) ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет.

Приложение 4
к Правилам индивидуального
(персонифицированного) учета
застрахованных лиц в системе
государственного социального
страхования

Форма ПУ-4

СТРАХОВОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО
ГОСУДАРСТВЕННОГО СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ

Лицевая сторона

РЭСПУБЛІКА БЕЛАРУСЬ РЕСПУБЛИКА БЕЛАРУСЬ
ФОНД САЦЫЯЛЬНАЙ АБАРОНЫ НАСЕЛЬНІЦТВА МІНІСТЭРСТВА ПРАЦЫ І САЦЫЯЛЬНАЙ АБАРОНЫ РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ ФОНД СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
СТРАХАВОЕ ПАСВЕДЧАННЕ ДЗЯРЖАЎНАГА САЦЫЯЛЬНАГА СТРАХАВАННЯ СТРАХОВОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО ГОСУДАРСТВЕННОГО СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ

Оборотная сторона

Страховы нумар/Страховой номер _____
Прозвішча _____
Фамилия _____
Уласнае імя _____
Собственное имя _____
Імя па бацьку (калі такое маецца) _____
Отчество (если таковое имеется) _____
Пол/Пол _____/_____
Дата нараджэння/Дата рождения _____ г.

Приложение 5
к Правилам индивидуального
(персонифицированного) учета
застрахованных лиц в системе
государственного социального
страхования

Форма ПУ-6

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ
НА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ

Тип формы

☐ исходная

☐ отменяющая

☐ назначение пенсии

Страховой номер _____

Фамилия _____

Собственное имя _____

Отчество (если таковое имеется) _____

Код категории застрахованного лица _____

Отчетный
период:

Кварталы				Год			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I	II	III	IV				

Сведения о плательщике обязательных страховых взносов:

учетный номер плательщика _____

наименование _____

Размер взносов на профессиональное пенсионное страхование
(в процентах) _____

☐ Наличие заключения по результатам экспертизы условий труда на
рабочих местах

1. Сведения о начислениях и взносах на профессиональное пенсионное страхование

Сведения о начислениях и взносах на профессиональное пенсионное страхование	Начислено, рублей		Уплачено взносов на профессиональное пенсионное страхование, рублей
	выплат, на которые начисляются взносы на профессиональное пенсионное страхование	взносов на профессиональное пенсионное страхование	
Январь			
Февраль			
Март			
Апрель			
Май			
Июнь			
Июль			
Август			
Сентябрь			
Октябрь			
Ноябрь			
Декабрь			
Итого			

2. Сведения о работе с особыми условиями труда

Период работы с особыми условиями труда		Код профессии рабочего (должности служащего)	Вид деятельности (код)	Дополнительные сведения	
начало	окончание			I	II

Дата заполнения ____ г.

Руководитель _____
(подпись)

(фамилия, инициалы)

Тел. _____

