

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВЛЕНИЯ ФОНДА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

**12 декабря 2023 г. N 16**

## **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

На основании абзацев двадцать третьего и двадцать четвертого пункта 8, абзаца третьего пункта 12 Положения о Фонде социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 16 января 2009 г. N 40, правление Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Положение о порядке взаимодействия в электронной форме (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2024 г.

Председатель правления

И.А.Костевич

УТВЕРЖДЕНО  
Постановление  
правления Фонда социальной  
защиты населения Министерства  
труда и социальной защиты  
Республики Беларусь  
12.12.2023 N 16

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПОРЯДКЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

1. Настоящим Положением определяется порядок информационного взаимодействия городских, районных, районных в городах отделов (секторов) областного, Минского городского управлений Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты (далее - органы Фонда) и плательщиков обязательных страховых взносов (далее - плательщики) в электронной форме через информационный ресурс "Личный кабинет плательщика взносов", размещенный на корпоративном портале Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты (далее - портал Фонда).
2. Взаимодействие в электронной форме через информационный ресурс "Личный кабинет плательщика взносов" могут осуществлять плательщики со

среднесписочной численностью до 5 человек, а также правопреемники за реорганизованных работодателей.

3. Право взаимодействия в электронной форме предоставляется при личном обращении должностного или иного уполномоченного лица плательщика, выполняющего функции его руководителя, в орган Фонда по месту постановки плательщика на учет на основании заявления о создании (блокировке) учетной записи пользователя по форме согласно приложению 1 с предъявлением документа, удостоверяющего личность, а также документов, подтверждающих полномочия указанного лица:

для действующего плательщика - приказ (распоряжение) о назначении на должность руководителя или иной документ, подтверждающий полномочия руководителя данного юридического лица;

для плательщика, находящегося в процедуре ликвидации, - документ о назначении ликвидатора (если ликвидатором является юридическое лицо - документ, подтверждающий полномочия руководителя данного юридического лица);

для плательщика, в отношении которого возбуждено производство по делу о несостоятельности или банкротстве, - определение суда о назначении антикризисного управляющего;

для реорганизованного плательщика - документы, подтверждающие переход прав правопреемнику (разделительный баланс, передаточный акт), а также документ, подтверждающий полномочия руководителя правопреемника.

Плательщиками из числа физических лиц, самостоятельно уплачивающих обязательные страховые взносы, в том числе предоставляющих работу гражданам по трудовым и (или) гражданско-правовым договорам, предметом которых являются выполнение работ, оказание услуг и создание объектов интеллектуальной собственности, документы, указанные в абзацах втором - пятом части первой настоящего пункта, не представляются.

Данное право предоставляется только одному пользователю плательщика, выполняющему функции его руководителя, предъявившему документ, удостоверяющий личность (далее - пользователь).

4. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений о создании (блокировке) учетной записи пользователя по форме согласно приложению 2.

5. Работник органа Фонда в течение рабочего дня, следующего за днем представления заявления со всеми документами, указанными в пункте 3 настоящего Положения, создает в подразделе "Пользователи без ЭЦП" раздела "Управление пользователями" в кабинете "Инспектор" корпоративного портала Фонда учетную запись пользователя, позволяющую осуществить последующую авторизацию пользователя по логину и паролю в

информационном ресурсе "Личный кабинет плательщика взносов" посредством межбанковской системы идентификации, и направляет об этом сообщение на адрес электронной почты плательщика.

6. Учетная запись пользователя плательщика блокируется в день выявления следующих обстоятельств:

увольнение или отсутствие подтверждения факта занятости пользователя у данного плательщика (для руководителя плательщика, выполняющего данную функцию в качестве физического лица на основании трудовых и (или) гражданско-правовых отношений);

изменение состояния плательщика (принятие решения о ликвидации (прекращении деятельности) либо о его отмене; возбуждение производства по делу о несостоятельности или банкротстве либо его отмена; снятие с учета в качестве плательщика в органах Фонда);

по истечении 90 дней со дня создания пользователя реорганизованного плательщика;

превышение среднесписочной численности застрахованных работников плательщика свыше 5 человек;

личное обращение должностного или иного уполномоченного лица плательщика с заявлением о создании (блокировке) учетной записи пользователя по форме согласно приложению 1.

7. В течение дня, следующего за днем выявления обстоятельства, указанного в пункте 6, на адрес электронной почты плательщика направляется сообщение о потере актуальности учетной записи пользователя.

Приложение 1  
к Положению о порядке  
взаимодействия  
в электронной форме

Форма

\_\_\_\_\_ отдел (сектор)  
\_\_\_\_\_ управления Фонда  
социальной защиты населения Министерства труда  
и социальной защиты Республики Беларусь

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о создании (блокировке) (ненужное зачеркнуть) учетной записи пользователя**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование / фамилия, собственное имя, отчество (если таковое  
имеется) плательщика)

УНП, УНПФ \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Сведения о руководителе (ином уполномоченном лице) <\*>:

(директор / учредитель / ликвидатор / антикризисный управляющий /  
руководитель правопреемника / иное)

Правопреемник <\*>

(полное наименование правопреемника, УНПФ)

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)

Страховой номер индивидуального лицевого счета

Данные документа, удостоверяющего личность:

Серия (при наличии) \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ идентификационный номер \_\_\_\_\_

Наименование (код) государственного органа, выдавшего документ, \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

Приложение: перечень документов, предъявляемых к настоящему заявлению:

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

2. \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Заявление принято \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) лица, принявшего заявление)

Подпись \_\_\_\_\_

Заявление зарегистрировано \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

<\*> Должностное или иное уполномоченное лицо плательщика, обратившееся за созданием (блокировкой) учетной записи пользователя.

<\*> Заполняется в отношении реорганизованных плательщиков.

Приложение 2  
к Положению о порядке  
взаимодействия  
в электронной форме

Форма

**ЖУРНАЛ  
регистрации заявлений о создании (блокировке) учетной записи пользователя**

N п/п	Дата заявления о создании учетной записи	УНПФ / УНП плательщика	Наименование (ФИО) плательщика	Состояние плательщика	Наименование правопреемника плательщика, его УНПФ <*>	ФИО руководителя (иного уполномоченного лица) плательщика	Статус должностного (иного уполномоченного) лица плательщика	Дата блокировки учетной записи	Приложение
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

<\*> Заполняется в отношении реорганизованных плательщиков.