



**СОВЕТ МИНИСТРОВ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «09» апреля 2019 года № 192/19

г. Луганск

**Об утверждении  
Порядка организации выплаты и доставки пособий (помощи)  
на территории Луганской Народной Республики**

*(с изменениями, внесенными постановлением  
Совета Министров Луганской Народной Республики  
от 04 июня 2019 года № 303/19 - применяется с 01.05.2019 года)*

В целях содействия организации социального обеспечения населения и в соответствии со статьями 28, 33, 41 Закона Луганской Народной Республики от 25.06.2014 № 14-I «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики», статьей 4<sup>1</sup> Закона Луганской Народной Республики от 10.06.2014 № 10-I «О неотложных мерах социальной защиты граждан, проживающих на территории Луганской Народной Республики в условиях агрессии вооруженных сил и вооруженных формирований Украины», Совет Министров Луганской Народной Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации выплаты и доставки пособий (помощи) на территории Луганской Народной Республики.

2. Признать утратившими силу:

постановление Совета Министров Луганской Народной Республики от 04.06.2015 № 02-04/164/15 «Об утверждении Порядка организации выплаты и доставки пособий (помощи) на территории Луганской Народной Республики»;

постановление Совета Министров Луганской Народной Республики от 22.12.2015 № 02-04/392/15 «О внесении изменений в Порядок организации выплаты и доставки пособий (помощи) на территории Луганской Народной Республики»;

постановление Совета Министров Луганской Народной Республики от 26.01.2016 № 30 «О внесении изменений в Порядок организации выплаты и доставки пособий (помощи) на территории Луганской Народной Республики»;

постановление Совета Министров Луганской Народной Республики от 28.06.2016 № 334 «О внесении изменений в Порядок организации выплаты и доставки пособий (помощи) на территории Луганской Народной Республики»;

постановление Совета Министров Луганской Народной Республики от 27.12.2016 № 737 «О внесении изменений в Порядок организации выплаты и доставки пособий (помощи) на территории Луганской Народной Республики»;

постановление Совета Министров Луганской Народной Республики от 02.05.2017 № 237/17 «О внесении изменений в Порядок организации выплаты и доставки пособий (помощи) на территории Луганской Народной Республики»;

постановление Совета Министров Луганской Народной Республики от 28.12.2017 № 833/17 «О внесении изменений в Порядок организации выплаты и доставки пособий (помощи) на территории Луганской Народной Республики»;

постановление Совета Министров Луганской Народной Республики от 03.01.2018 № 2/18 «О внесении изменений в Порядок организации выплаты и доставки пособий (помощи) на территории Луганской Народной Республики»;

постановление Совета Министров Луганской Народной Республики от 30.01.2018 № 52/18 «О внесении изменений в Порядок организации выплаты и доставки пособий (помощи) на территории Луганской Народной Республики»;

постановление Совета Министров Луганской Народной Республики от 03.04.2018 № 171/18 «О внесении изменений в Порядок организации выплаты и доставки пособий (помощи) на территории Луганской Народной Республики».

3. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Председатель Совета Министров  
Луганской Народной Республики

С. И. Козлов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Совета Министров  
Луганской Народной Республики  
от «09» апреля 2019 года № 192/19

**ПОРЯДОК**  
**организации выплаты и доставки пособий (помощи) на территории**  
**Луганской Народной Республики**

1. Настоящий Порядок организации выплаты и доставки пособий (помощи) на территории Луганской Народной Республики (далее – Порядок) устанавливает процесс организации выплаты и доставки пособий (помощи) на территории Луганской Народной Республики, условия назначения которых определены Порядком назначения и выплаты всех видов социальных пособий (помощи) на территории Луганской Народной Республики.

2. Средства на выплату всех видов социальных пособий (помощи), далее – пособия (помощь), перечисляются Министерством финансов Луганской Народной Республики на лицевые счета Министерства труда и социальной политики Луганской Народной Республики в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующий бюджетный период. Финансирование и организация выплаты пособий (помощи) осуществляются через управления труда и социальной защиты населения администраций городов и/или районов Луганской Народной Республики (далее – управления труда и социальной защиты населения) путем перечисления денежных средств с лицевых счетов Министерства труда и социальной политики Луганской Народной Республики согласно заявкам, поданным на соответствующий месяц (период), и графика выплаты пособий (помощи).

2.1. Пособия (помощь) выплачиваются ежемесячно субъектами, осуществляющими выплату и доставку пособий (помощи), в период с 10 по 25 число месяца, за который выплачивается пособие (помощь), далее – выплатной период, при наличии финансирования.

2.2. В целях контроля за использованием средств, предназначенных для выплаты пособия (помощи), открываются счета в Государственном казначействе Луганской Народной Республики, Государственном банке Луганской Народной Республики для организации выплаты и доставки пособия (помощи):

2.2.1. Через Государственное унитарное предприятие Луганской Народной Республики «Почта Луганской Народной Республики» (далее – предприятие почтовой связи) – лицевые счета для каждого управления труда и социальной защиты населения отдельно: для выплаты пособия и расчетов за предоставленные услуги.

2.2.2. Через Государственный банк Луганской Народной Республики (далее – Банк) – отдельные счета для каждого управления труда и социальной

защиты населения в разрезе типов пособий (помощи) и счет для оплаты банковских услуг.

2.3. Зачисление пособий (помощи) на текущие счета и текущие счета с использованием банковских платежных карт, выплата денежных средств в кассе Банка производятся сотрудником Банка в операционное время, установленное в Банке. Получатель пособия (помощи) вправе самостоятельно определять перечень дополнительных услуг, позволяющих осуществлять управление текущим счетом и/или текущим счетом с использованием банковской платежной карты, при этом оплата дополнительных услуг осуществляется им самостоятельно.

Доставка пособий (помощи), вручение денежных средств получателю на дому или в кассе предприятия почтовой связи производится по установленному предприятием почтовой связи графику сотрудником предприятия почтовой связи.

2.4. Доставка и выплата пособий (помощи) по дополнительно предоставленным управлениями труда и социальной защиты населения выплатным документам производится не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем поступления дополнительных выплатных документов и сумм финансирования на эти цели.

2.5. Выплата пособий (помощи) по доверенности проводится в случаях:

2.5.1. Пребывания военнослужащего, получателя пособий (помощи), в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики – при предъявлении представителем доверенности, заверенной командиром (начальником) соответствующей воинской части, соединения, учреждения, и документа, подтверждающего пребывание в пункте дислокации.

2.5.2. Пребывания получателя пособий (помощи) в учреждении исполнения наказаний Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики или Российской Федерации – при предъявлении представителем доверенности, заверенной начальником данного учреждения и документа, подтверждающего пребывание в этом учреждении.

2.5.3. Пребывания получателя пособий (помощи) на стационарном лечении в лечебном учреждении Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики, Российской Федерации – при предъявлении доверенности, заверенной должностным лицом соответствующего лечебного учреждения, и документа, подтверждающего пребывание в лечебном учреждении.

В случаях, предусмотренных подпунктами 2.5.1 – 2.5.3 подпункта 2.5 пункта 2 настоящего Порядка, представителем вместе с документами, подтверждающими пребывание получателя пособий (помощи) в учреждениях, указанных в настоящем подпункте, может быть предъявлена доверенность, заверенная в нотариальном порядке в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики, Донецкой Народной Республики или Российской Федерации.

Для получения пособий (помощи) по доверенности представитель получателя пособий (помощи) должен предъявить в управление труда и социальной защиты населения по месту получения пособия (помощи) оригинал доверенности и заявление о выплате пособия (помощи) по доверенности (приложение № 1), копию доверенности и оригинал документа, подтверждающего наличие обстоятельств, предусмотренных в подпунктах 2.5.1 – 2.5.3 подпункта 2.5 пункта 2 настоящего Порядка.

При приеме заявления и документов в управлении труда и социальной защиты населения осуществляется проверка наличия оригинала доверенности и заверяется ее копия, которая остается в личном деле получателя пособия (помощи).

На основании поданных документов управление труда и социальной защиты населения выдает представителю получателя пособия (помощи) справку на получение пособий (помощи) по доверенности сроком на 3 месяца (приложение № 2), которую доверенное лицо получателя вместе с оригиналом доверенности и документом, удостоверяющим личность, в обязательном порядке предъявляет при получении пособия (помощи) по доверенности.

Выплата пособия (помощи) по доверенности осуществляется с месяца, в котором обратился представитель получателя пособия (помощи), при условии подачи заявления не позднее 25 числа. Если представитель получателя пособия (помощи) обратился за выплатой пособия (помощи) по доверенности после 25 числа, то такая выплата проводится с месяца, следующего за месяцем обращения, при этом сумма пособия (помощи) начисляется за месяц, в котором обратился представитель получателя пособия (помощи), и месяц, следующий за ним.

Срок выплаты пособия (помощи) по доверенности не может превышать трех месяцев.

В случае если по истечении трех месяцев обстоятельства, которые стали основанием для получения пособия (помощи) по доверенности, не изменились, представитель получателя пособия повторно предоставляет в управления труда и социальной защиты населения по месту получения пособия (помощи) оригинал документа, подтверждающего наличие обстоятельств, предусмотренных в подпунктах 2.5.1 – 2.5.3 подпункта 2.5 пункта 2 настоящего Порядка, и копию доверенности. В случае непредоставления представителем указанных документов выплата пособия (помощи) по доверенности прекращается.

Предприятие почтовой связи или Банк, через которые осуществляется выплата пособия (помощи), обязаны оставить у себя копию доверенности, на основании которой производится выплата пособия (помощи).

3. В целях организации выплаты и доставки пособий (помощи) Министерство труда и социальной политики Луганской Народной Республики:

3.1. Заключает договор о выплате и доставке пособий (помощи) с предприятием почтовой связи / Банком.

3.2. В пределах утвержденных бюджетных ассигнований подает сводную заявку на финансирование расходов по выплате пособий (помощи) в

Министерство финансов Луганской Народной Республики для обеспечения финансирования.

3.3. Перечисляет поступившие от Министерства финансов Луганской Народной Республики денежные средства управлениям труда и социальной защиты населения согласно поданным заявкам.

3.4. Проводит совместно с Банком / предприятиями почтовой связи работу по информированию получателей о порядке выплаты и доставки пособий (помощи) – размещение информационных материалов, разъяснения через средства массовой информации.

3.5. Координирует и контролирует работу управлений труда и социальной защиты населения в части назначения, начисления и выплаты пособий (помощи).

3.6. Осуществляет проверку произведенных начислений, в том числе с использованием программно-технических средств, реализованных в программном комплексе.

4. В целях организации выплаты пособий управления труда и социальной защиты населения:

4.1. Заключают договоры с предприятием почтовой связи / Банком, осуществляющими выплату и доставку пособий.

4.2. Ежемесячно подают в Министерство труда и социальной политики Луганской Народной Республики заявки на финансирование расходов по выплате пособий (помощи).

4.3. Перечисляют денежные средства:

4.3.1. Банку – не позднее чем за один рабочий день до начала выплатного периода при наличии финансирования.

4.3.2. Предприятию почтовой связи – за три банковских дня до наступления даты выплаты по графику при наличии финансирования.

4.4. Производят начисление на лицевые счета сумм пособий (помощи), подлежащих к выплате в текущем месяце, в том числе с учетом сумм неполученных пособий (в связи с первичным назначением, перерасчетом пособий (помощи), продлением выплаты пособий (помощи) инвалидам с детства, детям-инвалидам, лицам и инвалидам, не имеющим права на пенсию), удержаний в текущем месяце и срока, на который установлено пособие (помощь), но не ранее чем с мая 2015 года. Информация о недоставленных суммах пособий (помощи) учитывается при формировании документов для выплаты пособий (помощи) на следующий выплатной период, но не более чем за один месяц.

4.5. Производят формирование документов для выплаты пособий (помощи) и сопроводительных документов к ним в электронном и бумажном виде. Формирование выплатных документов производится в отношении получателей по актуальной базе данных с учетом сведений и обстоятельств, влияющих на выплату пособий (помощи).

4.6. Распечатывают выплатные документы, которые подписываются уполномоченным лицом и заверяются печатью.

4.7. Не позднее чем за три рабочих дня до начала выплатного периода, при наличии финансирования, передают выплатные и сопроводительные документы в Банк / предприятие почтовой связи.

4.8. По мере необходимости формируют и передают в Банк / на предприятие почтовой связи дополнительные выплатные документы на получателей, которым было произведено новое назначение, возобновление, восстановление выплаты пособий (помощи) или изменивших место регистрации / пребывания (фактическое проживание), а также разовые поручения на выплату сумм доплат к основной сумме пособий (помощи), включенной в основной выплатной документ.

4.9. Взаимодействуют с органами регистрации актов гражданского состояния относительно получения сведений о смерти получателей и органами, осуществляющими миграционный учет, а также получения сведений о гражданах, выбывших за пределы территории Луганской Народной Республики. При наличии оснований, в том числе по информации от органов регистрации актов гражданского состояния и органов, осуществляющих миграционный учет, приостанавливает или прекращает выплату пособий.

4.10. При наличии оснований приостанавливают или прекращают выплату:

4.10.1. Выплата пособий (помощи), кроме ежемесячной государственной помощи инвалидам с детства в случае их пребывания на территории Донецкой Народной Республики, Российской Федерации в связи с получением среднего профессионального или высшего образования на дневной (очной) форме обучения (при предъявлении документа, подтверждающего факт обучения), и выплат, осуществляемых для граждан, находящихся на полном государственном обеспечении, приостанавливается при неполучении пособия (помощи) в течение шести месяцев подряд согласно информации, предоставленной Банком или предприятиями почтовой связи.

*(первый абзац подпункта 4.10.1 пункта 4.10 с изменением согласно постановлению Совета Министров Луганской Народной Республики [от 04.06.2019 № 303/19](#))*

Выплата пособия (помощи) возобновляется с 1-го числа месяца, в котором получено соответствующее заявление.

В исключительных случаях недополученные суммы на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидам с детства и на детей-инвалидов, а также получателям, которые находились на стационарном лечении (подтверждается справкой лечебного заведения), выплачиваются за период не более трех предыдущих месяцев перед месяцем обращения за возобновлением выплаты помощи.

4.10.2. Сумма пособия (помощи) инвалидам с детства и детям-инвалидам, лицам, не имеющим права на пенсию и инвалидам, недополученная в связи со смертью получателя или лица, на которое была назначена помощь, не включается в состав наследства и выплачивается одному из родственников: несовершеннолетним детям, инвалидам с детства, жене (мужу), родителям,

законному представителю лица, на которое была назначена помощь не зависимо от факта совместного проживания, или другому родственнику, проживавшему вместе с ним на день смерти.

Недополученная сумма пособия (помощи) выплачивается, если обращение за ней последовало не позднее шести месяцев со дня смерти получателя.

4.10.3. Выплата пособий (помощи) прекращается в случае:

- смерти получателя, признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим – с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть получателя либо вступило в силу решение суда об объявлении его умершим или решение суда о признании его безвестно отсутствующим;

- утраты гражданином права на назначенное ему пособие (помощь) в случаях, предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики – с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором обнаружены обстоятельства;

- выезда гражданина на постоянное место жительства за пределы территории Луганской Народной Республики – с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором обнаружены обстоятельства.

4.11. При получении информации о недоставленных в течение шести месяцев суммах пособий (помощи) осуществляют ввод указанной информации в базу данных по каждому получателю (выплата пособий (помощи) в таком случае указанным лицам приостанавливается до выяснения обстоятельств).

*(первый абзац подпункта 4.11 пункта 4 с изменением согласно постановлению Совета Министров Луганской Народной Республики [от 04.06.2019 № 303/19](#))*

В данном случае информация о недоставленных суммах пособий (помощи) не учитывается при формировании потребности на следующий выплатный период.

4.12. По мере поступления информации организуют внесение соответствующих корректив в программный комплекс (внесение в базу получателей, по делам которых были произведены изменения, в отношении которых было произведено новое назначение, возобновление, восстановление либо постановка на учет).

4.13. Осуществляют возврат невыплаченных сумм пособий (помощи) на лицевые счета Министерства труда и социальной политики Луганской Народной Республики, с которых осуществлялось финансирование.

Предоставляют в Министерство труда и социальной политики Луганской Народной Республики отчет о выплаченных и невыплаченных денежных средствах.

5. Банк для обеспечения мероприятий по выплате пособий (помощи):

5.1. Проводит работу по заключению договоров с получателями пособий (помощи), на основании которых открывает текущие счета и текущие счета с использованием банковских платежных карт для зачисления и выплаты пособия (помощи).



5.2. Осуществляет выплаты путем зачисления денежных средств на текущие счета или текущие счета с использованием банковских платежных карт, открытые получателям пособия (помощи) в Банке.

5.3. Обеспечивает зачисление сумм пособий (помощи) на текущие счета и текущие счета с использованием банковских платежных карт получателей не позднее следующего рабочего дня после поступления на счет Банка указанных сумм от управлений труда и социальной защиты населения при условии предоставления до этой даты выплатных и сопроводительных документов.

5.4. Предоставляет получателям выплат возможность получения сумм пособий (помощи) с текущих счетов или текущих счетов с использованием банковских платежных карт наличными в кассах Банка и банковских автоматах самообслуживания, а также осуществления безналичных платежей. Получение наличных денежных средств в кассах Банка осуществляется при предъявлении документов, удостоверяющих личность получателя или его представителя (в том числе паспорта гражданина Украины в виде пластиковой ID-карты).

Законные представители получателя дополнительно предоставляют в Банк документы, предусмотренные настоящим Порядком. При получении денежных средств в банковских автоматах самообслуживания и осуществлении расчетов при помощи банковской платежной карты в торгово-сервисной сети осуществляется ввод персонального идентификационного кода.

5.5. Не зачисляет суммы пособий на текущие счета и текущие счета с использованием банковских платежных карт в случае:

- непринадлежности текущего счета или текущего счета с использованием банковской платежной карты получателю пособий (помощи), указанному в ведомости на зачисление денежных средств. Сверка принадлежности текущего счета или текущего счета с использованием банковской платежной карты получателю пособий (помощи) осуществляется с использованием двух позиций ведомости: регистрационного номера учетной карточки физического лица – плательщика налогов получателя пособий (помощи) и номера текущего счета или текущего счета с использованием банковской платежной карты;

- наличия данных о смерти получателя;
- закрытия текущего счета и текущего счета с использованием банковской платежной карты получателя пособия;

- письменного требования Министерства труда и социальной политики Луганской Народной Республики или управления труда и социальной защиты населения.

5.6. Возвращает на отдельные счета управлений труда и социальной защиты населения:

- не зачисленные на текущие счета и текущие счета с использованием банковских платежных карт получателей суммы пособий (помощи), по причинам, указанным в пункте 5.5, – не позднее следующего операционного дня после поступления средств;

- зачисленные на текущий счет или текущий счет с использованием банковской платежной карты получателя суммы пособий (помощи) после его

смерти или наступления иных обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособий (помощи) в соответствии с действующим законодательством, на основании запроса Министерства труда и социальной политики Луганской Народной Республики или управления труда и социальной защиты населения, направленного в Банк, не позднее 3 (трех) рабочих дней после получения запроса Банком.

6. При осуществлении доставки пособий (помощи) предприятием почтовой связи:

6.1. Получателю выплачивается сумма пособия (помощи), указанная в выплатном документе. Доставка пособий (помощи) производится по согласованным графикам доставки пособий (помощи) и с учетом ежедневной нагрузки. Доставка пособия (помощи) получателю на дом производится по соответствующим выплатным документам, предусматривающим такой способ получения пособия. При доставке пособия на дом сотрудник предприятия почтовой связи сверяет данные предъявленного документа, удостоверяющего личность получателя, с данными, указанными в выплатном документе.

6.2. В выплатном документе дата доставки пособия (помощи) получателю подтверждается подписью сотрудника предприятия почтовой связи в выплатном документе.

6.3. Факт получения пособия (помощи) в установленном размере удостоверяется путем проставления получателем подписи и даты в выплатном документе. Если получатель вследствие физического недостатка, болезни или неграмотности не может собственноручно расписаться в выплатном документе (ведомости) за полученное пособие (помощь), то в выплатном документе (ведомости) проставляется отметка «За получателя расписался» и указываются паспортные данные лица, расписавшегося за получателя пособия (помощи) в выплатном документе (ведомости).

Установление личности подписавшегося за получателя осуществляется по документам, определенным действующим законодательством Луганской Народной Республики.

Не допускается проставление подписи в выплатном документе за получателя пособия (помощи) сотрудником предприятия почтовой связи, осуществляющим доставку пособия (помощи) на дом.

6.4. В случае если получатель пособия не смог его получить в установленный графиком день, его выплата может быть произведена после этой даты, в том числе в кассе предприятия почтовой связи.

6.5. Если пособие (помощь) до конца выплатного периода не выплачено получателю, сотрудник предприятия почтовой связи проставляет в выплатном документе отметку об этом и указывает причину (смерть получателя, отсутствие дома, выбытие и другие причины) неполучения пособия (помощи).

6.6. При выплате и доставке пособий (помощи) сотрудники предприятия почтовой связи и его территориальных подразделений несут ответственность за соблюдение установленных требований по защите персональных данных получателей и конфиденциальности сведений, указанных в выплатных документах (размерах пособий).

6.7. По окончании выплатного периода предприятия почтовой связи проводят сверку с управлениями труда и социальной защиты населения, подписывают акты сверки расчетов и осуществляют возврат сумм, не выплаченных на протяжении текущего выплатного периода получателям пособий (помощи).

7. Отчетность по итогам произведенной доставки пособия (помощи).

7.1. Не позднее двух рабочих дней после окончания выплатного периода Банк / предприятие почтовой связи, осуществляющие выплату и доставку пособия (помощи), предоставляют управлениям труда и социальной защиты населения информацию о доставленных и недоставленных в текущем месяце суммах пособий (помощи).

Банк предоставляет списки граждан, которым на конец выплатного периода зачислены / не зачислены пособие (помощь), и описи к ним.

Предприятие почтовой связи предоставляет сводный отчет о выплате и доставке пособий (помощи), списки граждан, которым на конец выплатного периода не выплачены (не доставлены) пособие (помощь), отрывные талоны ведомостей с отметками о неоплате и ее причинах.

7.2. Не позднее 1-го числа месяца, следующего за отчетным, производится окончательная сверка расчетов относительно сумм выплаченных пособий (помощи) и подписывается соответствующий акт.

Остаток денежных средств, невыплаченных предприятием почтовой связи, осуществляющим выплату и доставку пособий (помощи), подлежит возврату на счета управлений труда и социальной защиты населения.

8. Расчеты за предоставленные услуги по организации выплаты и доставки пособий (помощи):

8.1. Управления труда и социальной защиты населения при перечислении Банку денежных средств на выплату пособий (помощи), одновременно производят оплату за оказание услуг в размере, предусмотренном действующим законодательством Луганской Народной Республики, регламентирующим стоимость соответствующей услуги, предоставляемой Банком.

8.2. Управления труда и социальной защиты населения осуществляют расчет с предприятиями почтовой связи за предоставление услуги на основании подписанных актов сверки расчетов в размере, предусмотренном действующим законодательством Луганской Народной Республики, регламентирующим стоимость соответствующей услуги.

Руководитель  
Аппарата Совета Министров  
Луганской Народной Республики

А. И. Сумцов

Приложение № 1 к Порядку организации выплаты и доставки пособий (помощи) на территории Луганской Народной Республики (в новой редакции)

Управление труда и социальной защиты населения Администрации города и/или района \_\_\_\_\_

(название города и/или района)

Луганской Народной Республики

гр. \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы получателя)

(адрес проживания)

Паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, регистрационный номер учетной карточки физического лица - плательщика налогов \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Прошу выплачивать пособие (помощи) \_\_\_\_\_, регистрационный номер учетной карточки физического лица - плательщика налогов \_\_\_\_\_ по доверенности, начиная с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г., в связи с пребыванием \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, (основание для выплаты пособия (помощи) по доверенности) на основании подпункта \_\_\_\_\_ подпункта 2.5 пункта 2 Порядка организации выплаты и доставки пособий (помощи) на территории Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики.

Мне известно, что в соответствии с действующим законодательством выплата пособий (помощи) по доверенности осуществляется на протяжении трех месяцев. При условии подачи необходимых документов по истечении трех месяцев выплата пособия (помощи) по доверенности продолжается.

Об обстоятельствах, которые могут повлиять на выплату пособия (помощи) по доверенности (смерть представляемого, выздоровление, освобождение из мест лишения свободы или из мест предварительного заключения – следственного изолятора), обязуюсь своевременно, в течение 10

дней, уведомить управление труда и социальной защиты населения Администрации города и/или района \_\_\_\_\_ Луганской Народной Республики.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение на \_\_\_\_\_ л.

Принял вх. № \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись специалиста)

(линия отреза) -----

Мне известно, что в соответствии с действующим законодательством выплата пособия (помощи) по доверенности осуществляется на протяжении трех месяцев. При условии подачи необходимых документов по истечении трех месяцев выплата пособия (помощи) по доверенности продолжается.

Об обстоятельствах, которые могут повлиять на выплату пособия (помощи) по доверенности (смерть представляемого, выздоровление, освобождение из мест лишения свободы или из мест предварительного заключения – следственного изолятора), обязуюсь своевременно в течение 10 дней уведомить управление труда и социальной защиты населения Луганской Народной Республики.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2 к Порядку  
организации выплаты и доставки  
пособий (помощи) на территории  
Луганской Народной Республики  
(в новой редакции)

Угловой штамп

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**СПРАВКА  
НА ПОЛУЧЕНИЕ ПОСОБИЙ (ПОМОЩИ) ПО ДОВЕРЕННОСТИ**

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. представителя)  
\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_,  
выданный \_\_\_\_\_,  
(кем выдан, дата выдачи)  
регистрационный номер учетной карточки физического лица - плательщика  
налогов \_\_\_\_\_ и дает право на получение пособия  
(помощи) \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. получателя пособия (помощи) (представляемого)  
регистрационный номер учетной карточки физического лица - плательщика  
налогов \_\_\_\_\_ на основании  
доверенности от \_\_\_\_\_, выданной  
\_\_\_\_\_.  
Срок действия справки до \_\_\_\_\_.  
Справка действительна при предъявлении оригинала доверенности.

Начальник управления труда  
и социальной защиты населения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)