

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ МОЛИЯ ВАЗИРЛИГИНИНГ
ЎЗБЕКИСТОН АЛОҚА ВА АХБОРОТЛАШТИРИШ АГЕНТЛИГИНИНГ
ҚАРОРИ

470 «Ўзбекистон почтаси» ОАЖнинг почта алоқасининг минтақавий (вилоят) ташкилотлари ва почта алоқаси объектлари орқали пенсиялар, нафақалар ва бошқа тўловларни тўлашни ташкил этиш тўғрисидаги йўриқномани тасдиқлаш ҳақида

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2012 йил 28 сентябрда рўйхатдан ўтказилди, рўйхат рақами 2394

(2012 йил 8 октябрдан кучга киради)

Ўзбекистон Республикасининг «Фуқароларнинг давлат пенсия таъминоти тўғрисида»ги (Ўзбекистон Республикаси Олий Кенгашининг Ахборотномаси, 1993 й., 9-сон, 338-модда) ва «Почта алоқаси тўғрисида»ги (Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2009 й., 17-сон, 209-модда) қонунларига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2004 йил 19 июлдаги 339-сон «Почта алоқаси соҳасидаги фаолиятни такомиллаштириш тўғрисида»ги (Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2004 йил, 29-сон, 330-модда), 2011 йил 8 сентябрдаги 252-сон «Давлат пенсияларини тайинлаш ва тўлаш тартибини янада такомиллаштиришга йўналтирилган норматив-ҳуқуқий ҳужжатларни тасдиқлаш тўғрисида»ги (Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2011 й., 37-сон, 377-модда) ва 2012 йил 28 июндаги 184-сон «Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг «Давлат пенсияларини тайинлаш ва тўлаш тартибини янада такомиллаштиришга йўналтирилган норматив-ҳуқуқий ҳужжатларни тасдиқлаш тўғрисида» 2011 йил 8 сентябрдаги 252-сон қарорига ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш ҳақида («Фуқароларнинг давлат пенсия таъминоти тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ўзгартишлар киритиш ҳақида» Ўзбекистон Республикасининг 2012 йил 5 январдаги ЎРҚ–318-сон Қонуни)»ги (Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2012 й., 26-27-сон, 294-модда) қарорларига мувофиқ Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ва Ўзбекистон алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги **қарор қиладилар:**

1. «Ўзбекистон почтаси» ОАЖнинг почта алоқасининг минтақавий (вилоят) ташкилотлари ва почта алоқаси объектлари орқали пенсиялар, нафақалар ва бошқа тўловларни тўлашни ташкил этиш тўғрисидаги йўриқнома иловага мувофиқ тасдиқлансин.

2. Мазкур қарор Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлигида дав-

Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2012 й.

лат рўйхатидан ўтказилган кундан бошлаб ўн кун ўтгандан кейин кучга киради.

Молия вазири

Р. АЗИМОВ

Тошкент ш.,
2012 йил 15 август,
58-сон

**Ўзбекистон алоқа ва
ахборотлаштириш агентлиги
бош директори**

Х. МИРЗАХИДОВ

Тошкент ш.,
2012 йил 15 август,
10-8/2927-сон

Ўзбекистон Республикаси
Молия вазирлиги ва Ўзбекистон алоқа ва
ахборотлаштириш агентлигининг
2012 йил 15 августдаги 58,
10-8/2927-сон қарорига
ИЛОВА

**«Ўзбекистон почтаси» ОАЖнинг почта алоқасининг
минтақавий (вилоят) ташкилотлари ва почта алоқаси
объектлари орқали пенсиялар, нафақалар ва бошқа
тўловларни тўлашни ташкил этиш тўғрисидаги
ЙЎРИҚНОМА**

Мазкур Йўриқнома Ўзбекистон Республикасининг «Фуқароларнинг давлат пенсия таъминоти тўғрисида»ги (Ўзбекистон Республикаси Олий Кенгашининг Ахборотномаси, 1993 й., 9-сон, 338-модда) ва «Почта алоқаси тўғрисида»ги (Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг Ахборотномаси, 2009 й., 4-сон, 138-модда) қонунларига, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2004 йил 19 июлдаги 339-сон «Почта алоқаси соҳасидаги фаолиятни такомиллаштириш тўғрисида»ги (Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2004 йил, 7-сон, 330-модда) ва 2011 йил 8 сентябрдаги 252-сон «Давлат пенсияларини тайинлаш ва тўлаш тартибини янада такомиллаштиришга йўналтирилган норматив-ҳуқуқий ҳужжатларни тасдиқлаш тўғрисида»ги (Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2011 й., 37-сон, 377-модда) қарорларига мувофиқ пенсиялар, нафақалар, уй-жой-коммунал хизматлари тўловлари бўйича ҳамда автобензин сотиб олиш бўйича компенсация пул тўловлари, Чернобиль ҳалокатидан зиён кўрган фуқароларга компенсация пул тўловлари, Иккинчи

жаҳон уруши қатнашчилари ва ногиронларига бир марталик пул мукофотлари, алиментлар, шунингдек пенсиялардан чегирмаларни (кейинги ўринларда — пенсия ва нафақалар деб юритилади) «Ўзбекистон почтаси» ОАЖнинг ҳудудий (вилоят) почта алоқаси ташкилотлари ва почта алоқаси объектлари орқали тўланишини ташкил этиш тартибини белгилайди.

I. Умумий қоидалар

1. Мазкур Йўриқномада қуйидаги асосий тушунчалар қўлланилади:

етказиб бериш (топшириш) даври — пенсиялар ва нафақаларни етказиб бериш (топшириш) амалга ошириладиган жорий тўлов ойининг 4-дан 28-санасигача бўлган давр;

етказиб бериш участкаси — шаҳарлар, шаҳарчалар, қишлоқлар ёки овуллар ҳудудининг битта почтальон томонидан хизмат кўрсатилиши мўлжалланган қисми;

яшаш жойи — турар жой, квартира, хизмат турар жойи, ихтисослаштирилган уйлар (ётоқхона, пансионат, ёлғиз кексалар учун махсус уй, ногиронлар, фахрийлар учун уй-интернат ва бошқалар), шунингдек пенсия олувчи мулкдор сифатида, ижарага олиш шартномаси (иккиламчи ижара), ижара шартномаси ёхуд қонун ҳужжатларида назарда тутилган бошқа асослар бўйича доимий яшайдиган (доимий рўйхатдан ўтган) турар жой, доимий яшаш жойи мавжуд бўлмаган (доимий рўйхатдан ўтмаган) ҳолда — вақтинча яшаш (вақтинча рўйхатдан ўтиш) жойи;

почта алоқаси объектлари — «Ўзбекистон почтаси» ОАЖнинг алоҳида бўлинмалари (почтамтлар, почта алоқаси боғламалари, бўлимлари, пунктлари, шунингдек бошқа бўлинмалар);

почта алоқаси бўлими (бундан буён матнда алоқа бўлими деб юритилади) — фойдаланувчиларга почта алоқаси хизматлари, почтага ишлов бериш ва почта алмашинувини амалга оширувчи бошқа хизмат турларини кўрсатувчи почта алоқаси объекти;

пенсия ва нафақа олувчи — пенсионер, ижтимоий нафақа ва бошқа тўловларни олувчи, қонуний вакил ёки қонун ҳужжатларига мувофиқ пенсия ва нафақалар суммаларини олиш ҳуқуқига (ваколатига) эга бошқа жисмоний шахс;

пул маблағларининг почта ўтказмаси (бундан буён матнда почта пул ўтказмаси деб юритилади) — «Ўзбекистон почтаси» ОАЖнинг почта алоқаси ва телекоммуникация тармоқларидан фойдаланган ҳолда пул маблағларини жўнатиш ва етказиб бериш (топшириш) бўйича хизмати;

почта алоқасининг минтақавий ташкилоти — «Ўзбекистон почтаси» ОАЖнинг, бириктирилган ҳудуддаги почтамтлар, почта алоқаси боғламалари, бўлимлари ва пунктларининг, шунингдек бошқа бўлинмаларнинг ишлаб чиқариш фаолиятини ташкил қилувчи ҳудудий таркибий бўлинмаси.

2. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳузуридаги бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасининг туман (шаҳар) бўлими (бундан буён матнда

Пенсия жамғармаси бўлими деб юритилади) томонидан белгиланган пенсиялар ва нафақалар пенсия ва нафақа олувчиларга почта алоқасининг минтақавий ташкилотлари ва почта алоқаси объектлари томонидан Пенсия жамғармаси бўлими ва почта алоқасининг минтақавий ташкилотлари ўртасида тузиладиган шартномалар (келишувлар) асосида етказиб берилади (топширилади).

Пенсиялар ва нафақаларни почта алоқасининг минтақавий ташкилотлари ва почта алоқаси объектлари томонидан етказиб бериш (топшириш) учун тарифлар миқдорини кўриб чиқиш ва тасдиқлаш қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда амалга оширилади.

II. Пенсиялар ва нафақаларни етказиб бериш (топшириш)ни ташкил қилишнинг умумий шартлари

3. Пенсиялар ва нафақаларни етказиб бериш (топшириш) ҳар ойда тузиладиган пенсиялар ва нафақаларни тўлаш қайдномалари (кейинги ўринларда — қайдномалар деб юритилади) ёки почта пул ўтказмаси бўйича мазкур Йўриқноманинг 1 ва 2-иловаларига мувофиқ шакллар бўйича амалга оширилади.

4. Қайдномалар фақат пенсия ва нафақа олувчиларнинг яшаш жойларига кўра жойлашган почта алоқасининг минтақавий ташкилотлари ва почта алоқаси объектлари учун ҳақиқий ҳисобланади. Пенсия ва нафақа олувчи бошқа яшаш жойига кўчиб ўтса, пенсия ва нафақа олувчи қайдномага киритилмайди. Янги яшаш жойи бўйича Пенсия жамғармаси бўлими пенсия ва нафақа олувчини пенсия ва нафақа аввалги яшаш жойи бўйича тўланган ойдан кейинги ойдан бошлаб қайдномага киритади.

Пенсия ва нафақа олувчи доимий яшаш учун Ўзбекистон Республикасидан ташқарига кўчиб кетган тақдирда пенсия ва нафақани тўлаш қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда амалга оширилади.

5. Қуйидагилар почта пул ўтказмалари билан етказиб берилиши (топширилиши) мумкин:

а) бир марталик бериладиган нафақалар (дафн этиш учун, бола туғилиши муносабати билан ҳамда бир марталик бериладиган нафақаларнинг бошқа турлари);

б) алиментлар, пенсиялардан чегирмалар.

6. Почта пул ўтказмалари учун ҳужжатларни расмийлаштириш ва уларни почта алоқасининг минтақавий ташкилотлари ва почта алоқаси объектларига тақдим этиш Почта алоқаси хизматларини кўрсатиш қоидаларига (рўйхат рақами 2219, 2011 йил 18 апрель) (Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2011 йил, 16-сон, 167-модда) мувофиқ амалга оширилади.

7. Пенсиялар ва нафақалар қайдномалар бўйича ҳар ойда етказиб бериш (топшириш) даври давомида пенсия ва нафақа олувчининг шахсан ўзига (ишончли вакилига) яшаш жойига паспорт тақдим этилганда нақд пул маблағлари билан етказиб берилади (топширилади).

Пенсия ва нафақа олувчиларнинг Пенсия жамғармаси бўлимига бериладиган аризаларига мувофиқ пенсиялар ва нафақаларни тўлаш бевосита почта алоқасининг минтақавий ташкилотлари ва почта алоқаси объектларининг операция кассаларида пенсиялар ва нафақаларни тўлаш жадвалида белгиланган кунларда ёки ундан кейин, лекин тўлов ойининг охиригача, амалга оширилиши мумкин.

Пенсиялар ва нафақаларни қайдномада кўрсатилмаган шахсларга ишончномасиз топшириш, шунингдек пенсия ва нафақаларни олувчиларга улар яшаш жойларидан рўйхатдан ўчгандан кейин топшириш тақиқланади.

8. Почта пул ўтказмалари учун қайдномалар ва ҳужжатлар Пенсия жамғармаси бўлими томонидан пенсиялар ва нафақалар турларига кўра алоҳида тузилади:

давлат пенсиялари, шунингдек Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2011 йил 7 апрелдаги 107-сон «Фуқароларнинг давлат пенсия таъминоти тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ҳамда Ўзбекистон Республикасининг Меҳнат кодексига ўзгартиш ва қўшимчалар киритиш ҳақида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунини амалга ошириш учун зарур бўлган норматив-ҳуқуқий ҳужжатларни тасдиқлаш ҳақида»ги қарорининг (Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2011 йил, 14-сон, 142-модда) 2-иловасига мувофиқ белгиланган нафақалар;

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2011 йил 7 апрелдаги 107-сон «Фуқароларнинг давлат пенсия таъминоти тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ҳамда Ўзбекистон Республикасининг Меҳнат кодексига ўзгартиш ва қўшимчалар киритиш ҳақида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунини амалга ошириш учун зарур бўлган норматив-ҳуқуқий ҳужжатларни тасдиқлаш ҳақида»ги қарорининг (Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами, 2011 йил, 14-сон, 142-модда) 1-иловасига мувофиқ белгиланган нафақалар;

бола туғилганда тўланадиган бир марталик нафақалар;

уй-жой-коммунал хизматлари тўловлари бўйича компенсация пул тўловлари;

дафн этиш учун нафақалар;

автобензин сотиб олиш бўйича компенсация пул тўловлари;

алиментлар ва пенсиялардан чегирмалар.

9. Пенсиялар ва нафақалар етказиб бериш почта алоқасининг минтақавий ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почтамт, почта алоқаси боғламаси) ва Пенсия жамғармасининг бўлими томонидан, участкаларининг жойлашган жойларини ҳисобга олган ҳолда, мазкур Йўриқноманинг 3-иловасига мувофиқ шакл бўйича тасдиқланган жадвалда белгиланган етказиб бериш (топшириш) даври кунларида етказиб берилади (топширилади).

10. Пенсиялар ва нафақаларни етказиб бериш (топшириш) жадвалига мувофиқ ҳар бир пенсия ва нафақа олувчига етказиб бериш (топшириш) санаси белгиланади, шу санада пенсия ва нафақа суммаси ҳар ойда пенсия ва нафақа олувчининг яшаш жойига етказиб берилади ёки почта алоқаси-

нинг минтақавий ташкилотлари ва почта алоқаси объектларининг операция кассаларида топширилади, бу ҳақда пенсия ва нафақа олувчига биринчи марта пенсия етказиб берилганда (топширилганда) маълум қилинади.

Пенсиялар ва нафақаларни етказиб бериш (топшириш) муддатлари дам олиш ва байрам кунларига тўғри келганда, пенсия ва нафақаларни тўлаш муддатидан олдин жорий етказиб бериш (топшириш) даври давомида, лекин пенсиялар ва нафақаларни етказиб бериш (топшириш) жадвали бўйича белгиланган етказиб бериш (топшириш) муддати келишидан олдин икки кун ошмаган муддатда, амалга оширилиши мумкин.

11. Етказиб бериш участкаларининг жойлашган жойлари ўзгарганда, почта алоқасининг минтақавий ташкилотлари ёки почта алоқаси объектлари (почтамтлар, почта алоқаси боғламалари) ушбу ҳақида маълумотларни Пенсия жамғармасининг тегишли бўлимига ёзма равишда тақдим этадилар. Пенсия жамғармасининг бўлими кўрсатилган маълумотлар келган кундан бошлаб икки ойдан кечиктирмасдан, амалдаги жойлашган жойлар ва қайдномаларга тегишли ўзгартиришларни киритади.

Пенсия жамғармасининг бўлими томонидан икки ой мобайнида узрли сабабларсиз етказиб бериш участкаларининг жойлашган жойлари ва қайдномаларига тегишли ўзгартиришлар киритилмаган бўлса, тўғриланмаган қайдномалар почта алоқасининг минтақавий ташкилотлари ёки почта алоқаси объектлари (почтамтлар, почта алоқаси боғламалари) томонидан етказиб бериш (топшириш) учун қабул қилинмайди.

12. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳузуридаги бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасининг ижро этувчи аппарати пенсиялар ва нафақаларни тўлаш учун маблағларни Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳузуридаги бюджетдан ташқари Пенсия жамғармаси ҳудудий бошқармаларининг тегишли ҳисобварақларига ўтказади, улар кўрсатилган маблағларни талабномалар асосида қонун ҳужжатларида белгиланган тартиб ва муддатларда Пенсия жамғармасининг тегишли бўлимларига ўтказадилар.

Пенсия жамғармаси бўлимлари, ўз навбатида, келиб тушган маблағларни пенсиялар ва нафақаларни етказиб бериш (топшириш) бўйича хизматлар учун белгиланган тарифларни ҳисобга олган ҳолда почта алоқасининг минтақавий ташкилотлари ёки почта алоқаси объектлари (почтамтлар, почта алоқаси боғламалари)нинг пенсия ҳисобварақларига ўтказадилар.

13. Почта алоқасининг минтақавий ташкилоти ёки почта алоқаси объекти бир нечта маъмурий туман ҳудудларига хизмат кўрсатган ҳолларда пенсия ва нафақаларни етказиб бериш (топшириш) учун пенсия ва нафақаларни етказиб бериш (топшириш) суммасини молиялаштирган Пенсия жамғармасининг бўлими тасарруфидаги туманда яшайдиган пенсия ва нафақа олувчиларга етказиб берилади (топширилади).

14. Пенсия ва нафақаларнинг ҳар бир тури бўйича пенсия ва нафақаларни етказиб бериш (топшириш) почта алоқасининг минтақавий ташкилотлари ёки почта алоқаси объектлари (почтамтлар, почта алоқаси боғламала-

ри)нинг тегишли пенсия ҳисобварақларига маблағлар келиб тушишига қараб амалга оширилади.

Пенсиялар ва нафақаларнинг бирон бир тури бўйича почта алоқасининг минтақавий ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почтамтлар, почта алоқаси боғламалари)нинг тегишли пенсия ҳисобварағига маблағлар келиб тушмаган ҳолда, пенсиялар ва нафақаларнинг ушбу турини етказиб бериш (топшириш) амалга оширилмайди.

15. Почта алоқасининг минтақавий ташкилотлари ёки почта алоқаси объектлари (почтамтлар, почта алоқаси боғламалари) ва Пенсия жамғармасининг бўлимлари ўртасида қайдномалар ва ҳисобот ҳужжатларини жўнатиш шахсан қўлига топшириш усули билан (курьер орқали) амалга оширилади.

16. Қайдномалар ва почта пул ўтказмаларини расмийлаштиришда ўчиришлар ва тузатишларга йўл қўйилмайди.

17. Пенсия жамғармасининг бўлими ва почта алоқасининг минтақавий ташкилотлари ёки почта алоқаси объектлари (почтамтлар, почта алоқаси боғламалари) ўртасидаги ўзаро ҳисоб-китоблар тўлов ойдан кейинги ойднинг еттинчи санасигача тугатилиши керак.

18. Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳузуридаги бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасининг ижро этувчи аппарати ва ҳудудий бошқармалари «Ўзбекистон почтаси» ОАЖ ва унинг почта алоқасининг минтақавий ташкилотлари билан биргаликда почта алоқасининг минтақавий ташкилотлари ва почта алоқаси объектлари томонидан пенсиялар ва нафақаларнинг ўз вақтида ва тўғри етказиб берилиши (топширилиши)нинг доимий мониторингини, шунингдек назоратини амалга оширадilar.

III. Пенсия ва нафақаларни тўлаш учун Банклардан пул маблағларини олиш тартиби

19. Почта алоқасининг минтақавий ташкилотлари ёки почта алоқаси объектлари (почтамтлар, почта алоқаси боғламалари) чорак бошланишидан ўттиз кун олдин хизмат кўрсатаётган банкка мазкур Йўриқноманинг 4-иловасига мувофиқ шакл бўйича пенсиялар ва нафақаларни етказиб бериш (топшириш), шунингдек почта пул ўтказмаларини тўлаш учун керакли нақд пул маблағларини олиш учун талабнома тақдим этадилар.

Почта алоқасининг минтақавий ташкилотлари ёки почта алоқаси объектлари (почтамтлар, почта алоқаси боғламалари) зарурат бўлганида хизмат кўрсатувчи банкка пенсиялар ва нафақаларни етказиб бериш (топшириш), шунингдек почта пул ўтказмаларини тўлаш учун керакли нақд пул маблағларини олиш учун қўшимча талабнома тақдим этишлари мумкин.

20. Хизмат кўрсатувчи банк томонидан пенсиялар ва нафақаларни етказиб бериш (топшириш) учун почта алоқасининг минтақавий ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почтамтлар, почта алоқаси боғламалари)га нақд пул маблағларини бериш почта алоқасининг минтақавий ташкилоти ёки почта

алоқаси объекти (почтамтлар, почта алоқаси боғламалари)нинг жойлашган жойи бўйича тасдиқланган талабномаларга қатъий мувофиқ ҳолда амалга оширилади.

IV. Пенсия жамғармаси бўлимлари томонидан қайдномаларни расмийлаштириш

21. Қайдномалар етказиб бериш участкаларини ҳисобга олган ҳолда ҳар бир почта алоқаси бўлими бўйича тузилади ва почта алоқасининг минтақавий ташкилотлари ёки почта алоқаси объектлари (почтамтлар, почта алоқаси боғламалари)га тўлов ойининг учинчи санасига тақдим этилади.

Қайдномалар зичлиги 80 г/кв.м дан кам бўлмаган ёзув қоғозга босиб чиқарилиши керак.

22. Қайднома варақлари қайдноманинг ўзидан ва йиртиб олинadиган талондан иборат бўлади. Қайдноманинг варақлари ҳар бир етказиб бериш участкаси бўйича рақамланади. Қайдноманинг ҳар бир варағига қайднома рақами ва каср чизиги орқали ушбу қайднома варағининг тартиб рақами ёзилади.

23. Қайдномада қуйидагилар ёзилади:

шахсий ҳисобварақ (пенсия йиғмажилди)нинг рақами;

пенсия ва нафақа олувчининг фамилияси, исми, шарифи, манзили ва телефон рақами, паспорт серияси ва рақами;

ўтган давр учун сумма, жорий тўлов оyi учун сумма, тўланиши керак бўлган умумий сумма;

етказиб бериш (топшириш) санаси, пенсия ва нафақа олувчининг имзоси, етказиб берган (топширган) шахснинг имзоси кўрсатилган ҳолда устунлар, бир операция кунда ва тўлов оyi бошидан етказиб берилган (топширилган) сумма кўрсатилган ҳолда ҳисоб сеткаси.

24. Қайдноманинг ҳар бир варағида пенсиялар ва нафақаларни олувчиларнинг сони, шунингдек етказиб берилиши (топширилиши) керак бўлган умумий сумма кўрсатилади. Қайдноманинг ҳар бир варағи ва йиртиб олинadиган талони Пенсия жамғармаси бўлимининг бошлиғи, пенсиялар ва нафақаларни тўлаш мониторинги гуруҳининг раҳбари ва ходимлари томонидан имзоланган ҳамда муҳр билан тасдиқланган бўлиши керак. Пенсия жамғармаси бўлими муҳрининг изи қайдномадан йиртиб олинadиган талоннинг кесиб олиш чизигига туширилади.

25. Ўтган тўлов оyi учун пенсия ва нафақа суммаси олинмаган ҳолларда олинмаган пенсия ва нафақа суммаси жорий тўлов ойининг қайдномасига киритилади.

26. Қайдномалар ҳар бир алоқа бўлими бўйича комплектларда почта алоқасининг минтақавий ташкилотлари ёки почта алоқаси объектлари (почтамтлар, почта алоқаси боғламалари)га топширилади. Қайдномалар комплектига қуйидаги ҳужжатлар илова қилинади:

мазкур Йўриқноманинг 5-иловасига мувофиқ шакл бўйича уч нусхадаги реестр-ҳисобот;

мазкур Йўриқноманинг 6-иловасига мувофиқ шакл бўйича икки нусхадаги кузатув рўйхати.

27. Реестр-ҳисоботлар пенсиялар ва нафақаларни тўлаш мониторинги гуруҳининг раҳбари ва Пенсия жамғармасининг бўлим бошлиғи томонидан имзоланади ҳамда муҳр билан тасдиқланади.

V. Почта алоқасининг минтақавий ташкилотлари ва почта алоқаси объектлари (почтамтлар, почта алоқаси боғламалари) томонидан ҳужжатларни қабул қилиш ҳамда пенсиялар ва нафақаларни етказиб бериш (топшириш) назоратини ташкил қилиш

28. Пенсиялар ва нафақалар тўланишининг назоратини ташкил қилиш учун почта алоқасининг минтақавий ташкилотлари ва почта алоқаси объектлари (почтамтлар, почта алоқаси боғламалари)да пенсиялар ва нафақалар тўланишини назорат қилиш гуруҳлари (бундан буён матнда назорат қилиш гуруҳи деб юритилади) ташкил қилинади.

Назорат қилиш гуруҳининг раҳбари Пенсия жамғармасининг тегишли бўлимидан қайдномаларни ва уларга илова қилинган ҳужжатларнинг тўғри расмийлаштирилганлигини текширган ҳолда қабул қилиб олади.

Қайдномалар ва уларга илова қилинган ҳужжатлар тўғри расмийлаштирилганда назорат қилиш гуруҳининг раҳбари кузатув рўйхатининг иккала нусхасини имзолайди. Почта тақвим штемпелининг изи туширилган кузатув рўйхатининг нусхаларидан бири Пенсия жамғармасининг бўлимига қайтарилади.

29. Қайдномалар ва уларга илова қилинган ҳужжатларни алоқа бўлимлари бўйича жўнатишдан аввал назорат қилиш гуруҳининг раҳбари қайдноманинг ҳар бир varaғини имзолаши ва ўтказилган назорат тўғрисида уларга махсус штамп изларини тушириши шарт.

Почта алоқасининг минтақавий ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почтамт, почта алоқаси боғламаси) томонидан етказиб бериш (топшириш) амалга ошириладиган қайдномалар почта алоқасининг минтақавий ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почтамт, почта алоқаси боғламаси)да қолади, алоқа бўлимлари томонидан етказиб берилиши (топширилиши) керак бўлган қайдномалар эса, уч нусхадаги реестр-ҳисоботлар билан бирга суғурта қопларида жўнатилган почта учун ички юкхатга (16 ш.) ёзилган ҳолда, Пенсия жамғармасининг бўлимидан олинган кундан кейин келадиган кундан кечиктирмасдан тегишли алоқа бўлимига юборилади.

30. Кузатув рўйхатини реестр-ҳисобот билан, шунингдек реестр-ҳисоботни қайднома комплектлари билан солиштирганда фарқлар аниқланган ҳолда, тегишли қайдномалар комплектлари реестр-ҳисобот ва кузатув рўйхатининг битта нусхаси билан бирга Пенсия жамғармасининг бўлимига қайтарилади.

Бунда назорат қилиш гуруҳининг раҳбари кузатув рўйхати иккала нус-

хасининг «Эслатмалар» устундаги тегишли қаторга қайдномаларнинг қайтариладиган комплектлари қаршисига «Қабул қилинмади» деб ёзади ва қайдномалар комплектининг қайтарилиш сабабини ҳамда санасини кўрсатади, шундан сўнг рўйхат назорат қилиш гуруҳининг раҳбари томонидан имзоланади ва почта тақвим штемпелининг изи туширилиб тасдиқланади.

31. Пенсиялар ва нафақаларни етказиб бериш (топшириш) етказиб бериш участкасининг жойлашган жойига, шунингдек пенсиялар ва нафақаларни етказиб бериш (топшириш) жадвалига мувофиқ қайдномада кўрсатилган операцион кунда амалга оширилади.

Етказиб бериш (топшириш) санаси келганда қайдномалар ва варақлар рақамлари, шунингдек тегишли қайдномалар бўйича почтальонга нақд пул маблағлари билан бериладиган сумма алоқа бўлимининг бошлиғи томонидан уйга етказиб бериш учун бериладиган почта жўнатмалари ва пул ўтказмаларини ҳисобга олиш китобига (55-ш.) ёзилади. Қайдномалар ва нақд пул маблағлари почтальонга ушбу китобга имзо қўйдирилган ҳолда бериледи.

Почта алоқасининг минтақавий ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почтампт, почта алоқаси боғламаси)да қайдномалар шунга ўхшаш тартибда назорат қилувчи шахс томонидан уйга етказиб бериш учун бериладиган почта жўнатмалари ва пул ўтказмаларини ҳисобга олиш китобига (55-ш.) ёзилади. Мазкур китоб операторга бериледи, оператор нақд пул маблағларини почтальонга китобдаги ёзувга мувофиқ, имзо қўйдириб беради.

32. Пенсия ва нафақани етказиб бериш (топшириш)да почтальон (оператор) пенсия ёки нафақа олувчининг фамилияси, исми, шарифи, паспорт серияси ва рақамини қайдномада кўрсатилган маълумотлар билан солиштиradi, пулни беради ва шу қаторга имзо қўяди. Пенсия ва нафақа олувчининг фамилияси, исми, шарифи, паспорт серияси ва рақами ёки уларнинг ҳаттоки биттаси ҳам қайдномада кўрсатилган маълумотлар билан мос келмаган ҳолда олувчига пенсия ва нафақа тўланмайди.

33. Агар ушбу Ўйриқноманинг 32-бандида кўрсатилган номувофиқлик Пенсия жамғармасининг бўлими томонидан қилинган хатолик оқибати бўлган бўлса, пенсия ва нафақа жорий тўлов давридан кечиктирмасдан пенсия ва нафақа олувчига етказиб берилиши (топширилиши) керак.

Пенсия ва нафақа олувчи пенсия ва нафақани олганда қайдномада олган санасини кўрсатади ва ўз фамилияси қаршисидаги қаторга имзо қўяди.

Пенсия ва нафақа етказиб берилмаган (топширилмаган) ҳолда почтальон етказиб берилмаганлик (топширилмаганлик) сабаби тўғрисида маълумотнома (20-ш.) тузади. Ушбу маълумотномада пенсия ва нафақа олувчининг шахсий ҳисобварағи рақами, фамилияси, пенсия ва нафақа қайси ой учун етказиб берилмаганлиги (топширилмаганлиги), шунингдек етказиб берилмаганлик (топширилмаганлик) сабаби кўрсатилади.

34. Пенсия ва нафақа олувчи бошқа шахсга нотариал тасдиқланган ёки Ўзбекистон Республикаси Фуқаролик кодексининг 137-моддасида (Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг Ахборотномаси, 1996 й., 2-сонга илова) кўрсатилган тартибда ишончнома берилган ҳолда эса, мазкур Ўйриқнома-

нинг 7-иловасига мувофиқ шакл бўйича қонун ҳужжатлари билан белгиланган тартибда тасдиқланган ишончномани берган ҳолда пенсия ёки нафақани олиш учун ваколат бериши мумкин.

35. Ишончнома бўйича пенсиялар ва нафақалар биринчи марта етказиб берилган (топширилган)дан кейин, ишончноманинг асл нусхаси алоқа бўлимида — алоқа бўлимининг бошлиғида, почта алоқасининг минтақавий ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почтамт, почта алоқаси боғламаси)да эса — назорат қилувчи шахсда қолдирилади ва сақланади.

36. Ишончномани берган пенсия ва нафақа олувчига хизмат кўрсатувчи Пенсия жамғармасининг бўлими, почта алоқасининг минтақавий ташкилоти ёки почта алоқаси объектининг ходимларига пенсия ва нафақаларни ишончнома бўйича етказиб бериш (топшириш) қатъий тақиқланади.

37. Почта алоқасининг минтақавий ташкилоти ёки почта алоқаси объектида операция куни охирида оператор қайдномаларнинг барча варақларини кўриб чиқади, жорий операция кунида етказиб берилган (топширилган) суммаларни ҳисоблаб чиқади ва қайднома варақларининг ҳисоб сеткасидаги биринчи жамлама устунини тўлдиради. Бунда сана ва операция куни давомида ушбу варақ бўйича етказиб берилган (топширилган) сумма, шунингдек ушбу қайдноманинг варағи бўйича тўлов ойининг бошидан бери етказиб берилган (топширилган) сумма ёзилади. Операция кунида барча қайдномалар бўйича етказиб берилган (топширилган) умумий сумма оператор томонидан касса маълумотномасига киритилади. Қайдномалар ҳисоб сеткасининг тўғри расмийлаштирилганлиги, етказиб берилган (топширилган) суммаларнинг ҳисоби ва уларнинг касса маълумотномасидаги ёзувларга мос келиши почта алоқасининг минтақавий ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почтамт, почта алоқаси боғламаси)нинг назорат қилувчи шахси ёки алоқа бўлимининг бошлиғи томонидан ҳар куни текширилади.

Штати фақат алоқа бўлими бошлиғидан иборат бўлган алоқа бўлимларида қайдномаларнинг варақларини кўриб чиқиш, бир операция кунида етказиб берилган (топширилган) суммаларнинг ҳисоби, қайднома варақларининг ҳисоб сеткасини тўлдириш алоқа бўлими бошлиғи томонидан амалга оширилади. Операция кунида барча қайдномалар бўйича етказиб берилган (топширилган) умумий сумма алоқа бўлимининг пул маблағлари, шартли ва моддий бойликларини ҳисобга олиш кундалик дафтарига (130-ш.) алоқа бўлими бошлиғи томонидан киритилади.

38. Жорий тўлов ойи учун пенсиялар ва нафақаларни етказиб бериш (топшириш) тугаганда, алоқа бўлими бошлиғи томонидан барча қайдномалар текширилади ва яқун чиқарилади:

а) йиртиб олинмаган талоннинг ҳар бир варағидаги «Топшириш сани ёки топширилмаганлик сабаби» устунида етказиб берилган (топширилган) сана (кун, ой) ёки етказиб берилмаган (топширилмаган)лик сабаби (коди) рақамлар билан кўрсатилади. Етказиб берилмаган (топширилмаган)лик сабаби (коди) мазкур низомнинг 39-бандида назарда тутилган тартибда тўлдирилади.

б) йиртиб олинadиган талоннинг пенсия ва нафақа етказиб берилмаганлиги (топширилмаганлиги) сабаби (коди) қўйилган ҳар бир варағида етказиб берилмаган (топширилмаган) пенсиялар ва нафақаларнинг сони ва уларнинг суммаси ҳисоблаб чиқилади ва йиртиб олинadиган талоннинг охирида ёзиб қўйилади ва улар алоқа бўлими бошлиғининг имзоси ва тақвим штем-пелининг изи билан тасдиқланади;

в) реестр-ҳисоботнинг барча учта нусхасида 5, 6, 7 ва 8-устунлар тўлдирилади. Ҳисобот оғи учун реестр-ҳисоботнинг якуний қаторида йиртиб олинadиган талонларнинг умумий сони ва бир оғ давомида етказиб берилган (топширилган) ҳамда етказиб берилмаган (топширилмаган) пенсиялар ва нафақаларнинг сони ҳамда суммаси ёзилади.

39. Пенсия ва нафақа етказиб берилмаган (топширилмаган) ҳолда йиртиб олинadиган талоннинг «Топшириш санаси ёки топширилмаганлик сабаби» устунида етказиб берилмаган (топширилмаган) сабаби (коди) почталъон томонидан қайдномага илова қилинган етказиб берилмаганлик (топширилмаганлик) сабаби тўғрисидаги маълумотнома (20-ш.)га мувофиқ кўрсатилади:

- 1 — вафот этиш;
- 2 — туман (шаҳар) ҳудудидан ташқарига доимий яшаш учун кетиш;
- 3 — вақтинча бўлмаслиги;
- 4 — пенсионер ишлайди;
- 5 — бошқа сабаблар.

40. Етказиб берилмаганлиги (топширилмаганлиги) сабаби тўғрисидаги маълумотнома (20-ш.) қонун ҳужжатлари билан белгиланган тартибда қайднома билан бирга сақланади ва йўқ қилинади.

41. Почта алоқасининг минтақавий ташкилоти ва почта алоқаси объекти (почтамт, почта алоқаси боғламаси)да йиртиб олинadиган талонлар ва реестр-ҳисоботларни расмийлаштириш назорат қилувчи шахс томонидан амалга оширилади.

42. Расмийлаштирилган йиртиб олинadиган талонлар икки нусхадаги реестр-ҳисобот ва қайдномалар билан бирга пенсиялар ва нафақаларни етказиб бериш (топшириш) тугаган вақтдан бошлаб икки иш кунидан кечиктирмасдан назорат қилиш гуруҳига суғурта қопларида жўнатилган почта учун ички юкхатга (16-ш.) ёзиб қўйиб жўнатилади.

43. Қайдномалар жўнатилган почта учун ички юкхатга (16-ш.) варақлар сони ҳамда пенсиялар ва нафақаларнинг етказиб берилган (топширилган) суммаси кўрсатилган ҳолда, йиртиб олинadиган талонлар ва реестр-ҳисоботлар эса — варақлар сони кўрсатилган ҳолда ёзиб қўйилади.

Шунга ўхшаш тартибда, бухгалтерия ходими томонидан оғ давомида етказиб берилган (топширилган) пенсиялар ва нафақалар суммаси тасдиқланганидан кейин, почта алоқасининг минтақавий ташкилоти ва почта алоқаси объекти (почтамт, почта алоқаси боғламаси)нинг назорат қилувчи шахси томонидан қайдномалар, йиртиб олинadиган талонлар, реестр-ҳисоботларни ёзиб қўйиш ҳамда уларни пенсиялар ва нафақаларни етказиб бериш (топ-

шириш) тугаган вақтдан бошлаб икки иш кунидан кечикмаган муддатда назорат қилиш гуруҳига топшириш амалга оширилади.

44. Почта алоқасининг минтақавий ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почтамт, почта алоқаси боғламаси)да назорат қилиш гуруҳининг ходими қўйидагиларни текширади:

барча қатор ва устунларнинг маълумотларини ҳисоблаш йўли билан реестр-ҳисоботнинг тўғри тузилганлиги, реестр-ҳисоботга мувофиқ йиртиб олинadиган талонларнинг мавжудлиги, ҳар бир йиртиб олинadиган талоннинг тўғри расмийлаштирилганлиги (йиртиб олинadиган талон бўйича етказиб берилмаган (топширилмаган) пенсиялар ва нафақалар сони ҳамда суммаси тўғри ҳисобланганлиги, йиртиб олинadиган талонларда алоқа бўлими бошлиғининг имзоси ва тақвим штемпели изининг мавжудлиги);

реестр-ҳисоботда ёзилган етказиб берилмаган (топширилмаган) пенсиялар ва нафақалар сони ҳамда суммасининг йиртиб олинadиган талонлар бўйича етказиб берилмаган (топширилмаган) пенсиялар ва нафақалар сони ҳамда суммасига мослиги.

45. Ҳар бир алоқа бўлимининг ҳисоботи текширилганидан кейин пенсиялар ва нафақаларни етказиб бериш (топшириш) тўғрисидаги ҳисоботнинг тегишли қаторлари мазкур Йўриқноманинг 8-иловасидаги шакл бўйича тўлдирилади. Пенсиялар ва нафақаларни етказиб бериш (топшириш) тўғрисидаги ҳисоботда 3, 4, 5, 6 ва 7-устунларни тўлдириш учун ҳар бир алоқа бўлими реестр-ҳисоботларининг якуний маълумотлари мос равишда 3, 5, 6, 7 ва 8-устунлар бўйича ҳисобга олинади. Якуний қаторда бутун почта алоқасининг минтақавий ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почтамт, почта алоқаси боғламаси) бўйича бир ой давомида етказиб берилган (топширилган) ва етказиб берилмаган (топширилмаган) пенсиялар ҳамда нафақалар суммаси кўрсатилади.

46. Тегишли текширувдан кейин почта алоқасининг минтақавий ташкилотлари ёки почта алоқаси объектлари (почтамт, почта алоқаси боғламаси) томонидан пенсиялар ва нафақаларнинг етказиб берилиши (топширилиши) тўғрисидаги ҳисобот, йиртиб олинadиган талонларнинг барча комплектлари битта нусхадаги реестр-ҳисобот билан бирга ҳисоботлар қабул қилинган вақтдан бошлаб икки иш кунидан кечиктирмасдан мазкур Йўриқноманинг 9-иловасидаги шакл бўйича кузатув рўйхати билан Пенсия жамғармасининг бўлимига жўнатилади. Пенсиялар ва нафақаларни етказиб бериш (топшириш) тўғрисидаги ҳисобот, йиртиб олинadиган талонлар комплектларининг кузатув рўйхатлари назорат қилиш гуруҳининг раҳбари, почта алоқасининг минтақавий ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почтамт, почта алоқаси боғламаси)нинг бош бухгалтери ва раҳбари томонидан имзоланади ҳамда муҳр изи билан тасдиқланади.

47. Ҳар бир алоқа бўлимининг пенсиялар ва нафақаларнинг етказиб берилганлиги (топширилганлиги) тўғрисидаги ҳисоботи, йиртиб олинadиган талонлар комплектларининг кузатув рўйхати ва реестр-ҳисоботининг битта нусхаси почта алоқасининг минтақавий ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почтамт, почта алоқаси боғламаси)да назорат учун қолдирилади.

48. Қайднома ёки унинг айрим варақлари йўқотилган ҳолларда алоқа бўлимида йўқотиш содир бўлган ҳолатлар кўрсатилган ҳолда икки нусхадаги далолатнома тузилади. Далолатнома почта алоқасининг минтақавий ташкилоти ва почта алоқаси объекти (почтампт, почта алоқаси боғламаси)га юборилади (берилади), улар зудлик билан Пенсия жамғармасининг бўлимига йўқотиш тўғрисидаги далолатнома нусхасини илова қилган ҳолда ёзма равишда хабар беради.

49. Ушбу далолатнома асосида Пенсия жамғармасининг бўлими йўқотилган қайднома варағи ўрнига янги қайднома варағини беради, унинг олд томонида «дубликат» деб ёзиб қўйилади. Қайднома дубликатида қайднома рақами ва қаср чизиғи орқали йўқотилган қайднома варағининг тартиб рақами кўрсатилади. Дубликат Пенсия жамғармасининг бўлими бошлиғи, пенсиялар ва нафақаларни тўлаш мониторинги гуруҳининг раҳбари ва ходимлари томонидан имзоланган, шунингдек муҳр изи билан тасдиқланган бўлиши керак.

VI. Етказиб берилган (топширилган) пенсиялар ва нафақалар бўйича Пенсия жамғармасининг бўлимида назоратни амалга ошириш

50. Почта алоқасининг минтақавий ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почтампт, почта алоқаси боғламаси)дан йиртиб олинadиган талонларнинг комплектлари олинганда Пенсия жамғармаси бўлимининг пенсиялар ва нафақаларни тўлаш мониторинги гуруҳининг раҳбари қўйидагиларни текширади:

пенсиялар ва нафақаларни етказиб бериш (топшириш) тўғрисидаги ҳисобот ва ҳисобот оyi учун йиртиб олинadиган талонлар комплектларининг кузатув рўйхати (почта алоқасининг минтақавий ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почтампт, почта алоқаси боғламаси)нинг раҳбари ва бош бухгалтери имзолари ҳамда муҳр изининг мавжудлиги) тўғри расмийлаштирилганлиги;

йиртиб олинadиган талонларнинг келиб тушган комплектлари сонининг кузатув рўйхатида кўрсатилган сонга мувофиқлиги;

реестр-ҳисоботлар ва йиртиб олинadиган талонларнинг тўғри расмийлаштирилганлиги ва уларда алоқа бўлими ходимларининг имзолари ҳамда тақвим штемпелининг изларининг мавжудлиги;

йиртиб олинadиган талонлар сонининг ҳар бир алоқа бўлимининг реестр-ҳисоботларида кўрсатилган сонига мувофиқлиги;

алоқа бўлимининг реестр-ҳисоботларида кўрсатилган етказиб берилмаган (топширилмаган) пенсиялар ва нафақалар сони ва суммасининг йиртиб олинadиган талонлар бўйича етказиб берилмаган (топширилмаган) пенсиялар ва нафақалар сони ҳамда суммасига мувофиқлиги.

51. Мазкур Йўриқноманинг 50-бандида назарда тутилган текширувдан сўнг Пенсия жамғармаси бўлимининг пенсиялар ва нафақаларни тўлаш мониторинги гуруҳининг раҳбари кузатув рўйхатининг нусхасига қабул қилиш санасини кўрсатган ҳолда йиртиб олинadиган талонлар комплекта-

рини қабул қилиш тўғрисида имзо қўяди, ушбу кузатув рўйхати почта алоқасининг минтақавий ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почтамт, почта алоқаси боғламаси)нинг ходимига топширилади.

52. Почта алоқасининг минтақавий ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почтамт, почта алоқаси боғламаси) томонидан тақдим этилган пенсиялар ва нафақаларни етказиб бериш (топшириш) бўйича ҳужжатлар (йиртиб олинadиган талонлар комплектларининг кузатув рўйхати, йиртиб олинadиган талонлар, пенсиялар ва нафақаларни етказиб бериш (топшириш) тўғрисидаги ҳисобот, реестр-ҳисоботлар)да хатолар аниқланганда, шунингдек алоқа ходимларининг айбига кўра нотўғри етказиб беришлар (топширишлар) (вафотидан кейин, пенсия ва нафақани ишончномасиз бошқа шахсга етказиб бериш (топшириш), пенсияни пенсионер яшаш жойи бўйича рўйхатдан ўчганидан кейин етказиб бериш (топшириш) ва бошқ.)да Пенсия жамғармаси бўлими почта алоқасининг минтақавий ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почтамт, почта алоқаси боғламаси)га аниқланган хатолар тўғрисида ва ҳисобга қабул қилинмаган суммалар тўғрисида ёзма равишда хабар беради.

VII. Пенсиялар ва нафақаларни тўлаш бўйича ҳисоб-китобларни солиштириш

53. Ҳисобот оyi учун почта алоқасининг минтақавий ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почтамт, почта алоқаси боғламаси) томонидан пенсиялар ва нафақаларни етказиб бериш (топшириш) бўйича тақдим этилган ҳужжатлар (йиртиб олинadиган талонлар комплектларининг кузатув рўйхати, йиртиб олинadиган талонлар, пенсиялар ва нафақаларни етказиб бериш (топшириш) тўғрисидаги ҳисобот, реестр-ҳисоботлар) текширилганидан кейин Пенсия жамғармаси бўлими ҳар ой ҳисобот ойдан кейинги ойнинг еттинчи санасигача ҳисоб-китобларни солиштиради.

54. Ҳисоб-китобларни солиштириш натижалари мазкур Йўриқноманинг 10-иловасига мувофиқ Пенсия жамғармаси бўлими томонидан уч нусхада тузиладиган шакл бўйича, чоракнинг охириги оyi учун эса тўрт нусхада тузиладиган далолатнома билан расмийлаштирилади. Солиштириш далолатномалари Пенсия жамғармаси бўлимининг бошлиғи ва бош бухгалтери, шунингдек почта алоқасининг минтақавий ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почтамт, почта алоқаси боғламаси)нинг раҳбари ва бош бухгалтери томонидан имзоланади. Имзолар Пенсия жамғармаси бўлими ва почта алоқасининг минтақавий ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почтамт, почта алоқаси боғламаси)нинг муҳр излари билан тасдиқланади.

55. Солиштириш далолатномасининг икки нусхаси почта алоқасининг минтақавий ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почтамт, почта алоқаси боғламаси)га топширилади, далолатноманинг қолган нусхалари Пенсия жамғармаси бўлимида қолади.

Бунда Пенсия жамғармаси бўлими ва почта алоқаси объекти (почтамт, почта алоқаси боғламаси) ўртасида тузилган ҳисоб-китобларни солиштириш

далолатномасининг икки нусхасидан бирини почта алоқаси объекти (почтамт, почта алоқаси боғламаси) почта алоқасининг минтақавий (вилоят) ташкилотига 1 январь, 1 апрель, 1 июль ва 1 октябрь ҳолати бўйича асосий фаолият ҳисоботи билан бирга юборди.

56. Ҳисобот ойининг охирида почта алоқасининг минтақавий ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почтамт, почта алоқаси боғламаси) етказиб берилмаган (топширилмаган) пенсиялар ва нафақалар бўйича суммани Пенсия жамғармаси бўлимига қайтариши шарт.

57. Почта алоқаси объектлари (почтамт, почта алоқаси боғламаси)дан олинган солиштириш далолатномалари почта алоқасининг минтақавий ташкилотларининг бош бухгалтерлари томонидан ҳар ойда таҳлил қилинади, шундан сўнг Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳузуридаги бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасининг ҳудудий бошқармаси ва почта алоқасининг минтақавий ташкилоти ўртасида тўрт нусхада мазкур Йўриқноманинг 11-иловасига мувофиқ шакл бўйича умумий солиштириш далолатномаси тузилади. Умумий солиштириш далолатномаси Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги ҳузуридаги бюджетдан ташқари Пенсия жамғармасининг ҳудудий бошқармаси ва почта алоқасининг минтақавий ташкилотининг раҳбарлари ҳамда бош бухгалтерлари томонидан имзоланади, шунингдек муҳр излари билан тасдиқланади. Умумий солиштириш далолатномасининг битта нусхаси «Ўзбекистон почтаси» ОАЖга юборилади.

58. Пенсия жамғармаси бўлими, почта алоқасининг минтақавий ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почтамт, почта алоқаси боғламаси)да қоладиган қайдномалар, пенсиялар ва нафақаларнинг етказиб берилганлиги (топширилганлиги) тўғрисидаги ҳисоботлар, қайдномалар комплектларининг кузатув рўйхатлари, йиртиб олинadиган талонлар комплектларининг кузатув рўйхатлари, реестр-ҳисоботлар ва йиртиб олинadиган талонлар қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда сақланади.

VIII. Яқуний қоидалар

59. Ушбу Йўриқнома талабларининг бузилишида айбдор шахслар қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда жавобгарликка тортиладилар.

60. Мазкур Йўриқнома «Ўзбекистон почтаси» ОАЖ ва Ўзбекистон Республикаси Марказий банки билан келишилган.

«Ўзбекистон почтаси» ОАЖ

Бош директори

2012 йил 15 август

Р. ҚОСИМОВ

Марказий банк раиси

2012 йил 15 август

Ф. МУЛЛАЖОНОВ

«Ўзбекистон почтаси» ОАЖнинг почта алоқасининг минтақавий (вилоят) ташкилотлари ва почта алоқаси объектлари орқали пенсиялар, нафақалар ва бошқа тўловларни тўлашни ташкил этиш тўғрисидаги йўриқномага
1-ИЛОВА

470-модда

— 44 —

40 (540)-сон

| <p>_____ алоқа бўлими бўйича 20__ й. _____ ой учун пенсиялар ва нафақаларни тўлаш учун _____ -сон ҚАЙДНОМА</p> <p>Пенсия жамғармаси бўлими _____ Почта алоқаси боғламаси _____ Алоқа бўлими _____ Етказиб бериш участкаси _____ Етказиб бериш санаси _____</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Т/р</th> <th>Шахсий ҳисоб-варағи</th> <th>Фамилияси, исми, шарифи</th> <th>Манзил ва телефон номери</th> <th>Паспорт серияси ва рақами</th> <th>Ўтган давр учун сумма</th> <th>Жорий ой учун сумма</th> <th>Тўлов учун жами</th> <th>Етказиб бериш (топшириш) санаси</th> <th>Олувчининг имзоси</th> <th>Тўловчининг имзоси</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>Ўтказилган: миқдори _____ сумма _____ <small>(рақамлар ва сўзлар билан)</small></p> <p>Пенсия жамғармасининг туман (шаҳар) бўлими бошлиғи _____</p> <p>Пенсия ва нафақалар тўловининг мониторинг гуруҳи раҳбари _____</p> <p>Пенсия ва нафақалар тўловининг мониторинг гуруҳи ходими _____</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>Сана</td> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> <tr> <td>Бир кунлик сумма</td> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> <tr> <td>Ой бошидан сумма</td> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Алоқа бўлими бошлиғи (назорат қилувчи шахс)</p> | Т/р | Шахсий ҳисоб-варағи | Фамилияси, исми, шарифи | Манзил ва телефон номери | Паспорт серияси ва рақами | Ўтган давр учун сумма | Жорий ой учун сумма | Тўлов учун жами | Етказиб бериш (топшириш) санаси | Олувчининг имзоси | Тўловчининг имзоси | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Сана | | | | | | | | | | Бир кунлик сумма | | | | | | | | | | Ой бошидан сумма | | | | | | | | | | <p>_____ алоқа бўлими бўйича 20__ й. _____ ой учун _____ -сон ЙИРТИБ ОЛИНАДИГАН ТАЛОН</p> <p>Пенсия жамғармаси бўлими _____ Почта алоқаси боғламаси _____ Алоқа бўлими _____ Етказиб бериш участкаси _____ Етказиб бериш санаси _____</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Т/р</th> <th>Шахсий ҳисоб-варағи</th> <th>Тўлов учун умумий сумма</th> <th>Топшириш санаси ёки топширилмаганлик сабаби (коди)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">М.Ў</p> <p>Ўтказилган: миқдори _____ сумма _____ Етказиб берилмаган (топширилмаган): миқдори _____ сумма _____</p> <p>Алоқа бўлими бошлиғи (назорат қилувчи шахс)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Тақвим штемпель изи</p> </div> | Т/р | Шахсий ҳисоб-варағи | Тўлов учун умумий сумма | Топшириш санаси ёки топширилмаганлик сабаби (коди) | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------|-------------------------|--|---------------------------|---------------------------|-----------------------|---------------------|---------------------------------|---------------------------------|--------------------|--------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|-----|---------------------|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Т/р | Шахсий ҳисоб-варағи | Фамилияси, исми, шарифи | Манзил ва телефон номери | Паспорт серияси ва рақами | Ўтган давр учун сумма | Жорий ой учун сумма | Тўлов учун жами | Етказиб бериш (топшириш) санаси | Олувчининг имзоси | Тўловчининг имзоси | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Сана | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Бир кунлик сумма | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ой бошидан сумма | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Т/р | Шахсий ҳисоб-варағи | Тўлов учун умумий сумма | Топшириш санаси ёки топширилмаганлик сабаби (коди) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

«Ўзбекистон почтаси» ОАЖнинг почта алоқасининг минтақавий (вилоят) ташкилотлари ва почта алоқаси объектлари орқали пенсиялар, нафақалар ва бошқа тўловларни тўлашни ташкил этиш тўғрисидаги йўриқномага
2-ИЛОВА

| | | |
|--|---|--|
| «O‘zbekiston pochтasi» ochiq aksiyadorlik jamiyati | | 112-ш. |
| | -son (11-sh. reestr bo‘yicha) | Q a b u l q i l i sh |
| | -son (10-sh. reestr bo‘yicha) | |
| Pochta aloqasi obyektі nomi, nazorat-geraldli muhri | | Qabul qilish joyi taqvim shtempeli izi |
| | | 5-sh.daftar bo‘yicha raqam |
| | | Summa, xizmat turi, operator familiyasi |
| TUZATISHLARGA YO‘L QO‘YILMAYDI | _____ so‘m _____ tiyin uchun ODDIY PUL O‘TKAZMASI | |
| | (so‘mlar so‘zlar, tiyinlar raqamlar bilan) | |
| | Kimga _____ | |
| | Qayerga _____ | |
| | (batafsil manzil, pochta indeksi) | |
| | Kimdan _____ | |
| Manzil _____ | | |
| (batafsil manzil, pochta indeksi) | | |
| (jo‘natuvchi shaxsini tasdiqlovchi hujjat nomi | | |
| va ma‘lumotlari) | | (shifr va imzo) |
| QIROISH CHIZIG‘I | | |
| <p style="text-align: center;">«O‘zbekiston pochтasi» ochiq aksiyadorlik jamiyati</p> <p style="text-align: center;">_____ so‘m _____ tiyinlik</p> <p style="text-align: center;">_____ -son oddiy pul o‘tkazmasi uchun (5-sh.daftari bo‘y.)</p> <p style="text-align: center;">TALON</p> <p>Kimdan _____</p> <p>Manzil _____</p> | <p style="text-align: center;">_____ -son «O‘zbekiston pochтasi» (11-sh. reestri bo‘yicha) ochiq aksiyadorlik jamiyati</p> <p style="text-align: center;">_____ so‘m _____ tiyinlik</p> <p style="text-align: center;">_____ -son oddiy pul o‘tkazmasi to‘g‘risida (5-sh.daftari)</p> <p style="text-align: center;">BILDIRISHNOMA</p> <p>Kimga _____</p> <p>Qayerga _____</p> <p>Xizmatga oid qaydlar _____ (to‘lanmaslik sabablari)</p> <p>_____ dan _____ gacha (olish uchun qayerga kelish kerak va vaqti)</p> | |
| Yo‘g‘on chiziq bilan bo‘yalgani jo‘natuvchi tomonidan to‘ldiriladi 112-shakldagi oddiy pul ўtkazmasi blanki namunası | | |

(112-ш. орқа томони)

Ikkilamchi bildirishnoma
 _____ da yozildi
(sana)

Yetkazib berish uchun to'lov
 _____ so'm _____ tiyin

To'lanishi kerak

(imzo)

T o' l o v

OLUVCHINING TILXATI

Oldim 20__ y. _____
(sana) _____ (imzo)

To'ladi _____
 O'tkazdi _____
(lavozimi, imzosi)

Qayta jo'natish, qaytarish va to'lanmaganlik sabablari to'g'risida belgilar

(olish joyi yoki o'tkazish kuni taqvim shtempeli izi)

QIRQISH CHIZIG'I

Pulni olish uchun ushbu bildirishnoma va shaxsni tasdiqlovchi hujjatni ko'rsating. Bildirishnomada bu hujjat to'g'risidagi ma'lumotlarni ko'rsating

Taqdim etildi _____
(hujjatning nomi)

Seriyasi _____ № _____
 20__ y. _____
(sana)

_____ hujjatni bergan

_____ tomonidan berilgan
muassasa nomi)

Pasport _____
(qayerda, qachon va qaysi manzil bo'yicha) ro'yxatga olingan*

Oluvchi _____

(olish joyi taqvim shtempeli izi)

* Ro'yxatga olinganlik to'g'risidagi ma'lumotlar faqat «yo'qlab olinadigan» deb manzillangan o'tkazmalarni olishda, ish (o'qish) joyi, a/q, boshqa manzil bo'yicha yashaganda to'ldiriladi

To'landi _____
(sana)

_____ (imzo)

Q I R Q I S H C H I Z I G ' I

Yozma xabar uchun

«Ўзбекистон почтаси» ОАЖнинг почта алоқасининг минтақавий (вилоят) ташкилотлари ва почта алоқаси объеклари орқали пенсиялар, нафақалар ва бошқа тўловларни тўлашни ташкил этиш тўғрисидаги йўриқномага
З-ИЛОВА

ТАСДИҚЛАЙМАН
Пенсия жамғармаси туман (шаҳар)
бўлими бошлиғи

ТАСДИҚЛАЙМАН

Почта алоқасининг минтақавий
(вилоят) ташкилоти ёки почта
алоқаси объекти (почта алоқаси
боғламаси, почтаamt) раҳбари

алоқа бўлими бўйича
пенсиялар ва нафақаларни тўлаш
Ж А Д В А Л И

| Кўча, тор-кўча, аҳоли яшайдиган пунктлар номи (алифбо бўйича) | Уй рақами | Хонадонлар рақами | Тўлов санаси | Етказиб бериш участкаси |
|---|--------------------------|-------------------|--------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Мисол | | | | |
| Авиационная кўчаси | 1, 3, 7, 9 | | 11 | 1 |
| | 2, 4, 8, 10 | | 11 | 3 |
| | 5 | 1 — 60 | 12 | 1 |
| | | 61 — 120 | 13 | 1 |
| | | 121 — 180 | 14 | 1 |
| | 6 | ҳаммаси | 12 | 3 |
| Нариманов тор-кўчаси | 1 — 17 (тоқ) | | 2 | 1 |
| | 2 — 22 (жуфт) | | 2 | 2 |
| Наврўз ШТП | 1 — 25 (тоқ) | | 5 | 4 |
| | 26 — 59 (жуфт ва тоқ) | | 6 | 4 |

қишлоқ алоқа бўлимлари учун:

| | | | | |
|------------------|---------|--|----|---|
| Гулистон қ/х | ҳаммаси | | 5 | 1 |
| Миронкул қишлоғи | ҳаммаси | | 15 | 1 |
| Меҳрабод қ/х | ҳаммаси | | 8 | 2 |
| Чоршанба қишлоғи | ҳаммаси | | 10 | 2 |

Алоқа бўлими бошлиғи
(назорат қилувчи шахс) _____
(имзо)

«Ўзбекистон почтаси» ОАЖнинг почта алоқасининг минтақавий (вилоят) ташкилотлари ва почта алоқаси объектлари орқали пенсиялар, нафақалар ва бошқа тўловларни тўлашни ташкил этиш тўғрисидаги йўриқномага
4-ИЛОВА

| | | | |
|---|--|---|-------------------------------------|
| КЕЛИШИЛГАН | КЕЛИШИЛГАН | ТАСДИҚЛАЙМАН | |
| Банк бошқарувчиси _____ _____ | Пенсия жамғармаси туман (шаҳар) бўлими бошлиғи _____ _____ | Почта алоқасининг минтақавий (вилоят) ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почта алоқаси боғламаси, почтаamt) раҳбари _____ _____ | |
| <p>20__ йил _____ ой учун _____ почта алоқаси боғламаси бўйича пенсиялар, нафақалар ва пул ўтказмаларини тўлаш учун талаб қилинган нақд пул суммаси учун _____ банк бўлимига ТАЛАБНОМА</p> | | | |
| Ой саналари | Талаб қилинган нақд пул суммаси | Ой саналари | Талаб қилинган нақд пул суммаси |
| | пенсиялар ва нафақаларни тўлаш учун | | пенсиялар ва нафақаларни тўлаш учун |
| | пул ўтказмаларини тўлаш учун | | пул ўтказмаларини тўлаш учун |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Жами | | | |
| <p>Почта алоқасининг минтақавий (вилоят) ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почта алоқаси боғламаси, почтаamt) бошлиғи ўринбосари _____ (имзо)</p> <p>Бош бухгалтер _____ (имзо)</p> | | | |

«Ўзбекистон почтаси» ОАЖнинг почта алоқасининг минтақавий (вилоят) ташкилотлари ва почта алоқаси объектлари орқали пенсиялар, нафақалар ва бошқа тўловларни тўлашни ташкил этиш тўғрисидаги йўриқномага
5-ИЛОВА

20 ___ йил _____ ой учун _____ алоқа бўлими бўйича

РЕЕСТР-ҲИСОБОТ

| Тартиб рақами | Йиртиб олин- диган талон варақларининг миқдори | Олувчилар сони | Пенсия ва нафақалар суммаси | Етказиб берилган (топширилган) пенсия ва нафақалар | | Етказиб берилмаган (топширилмаган) пенсия ва нафақалар тўланмаган | |
|---------------|---|-------------------|-----------------------------------|---|-------|--|-------|
| | | | | миқдори | сумма | миқдори | сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Жами | | | | | | | |

| | |
|--|---|
| Пенсия ва нафақалар тўловининг мониторинг гуруҳи раҳбари _____ _____ (имзо) Бош бухгалтер _____ _____ (имзо) Пенсия жамғармаси туман (шаҳар) бўлими бошлиғи _____ _____ (имзо) М.Ў. | Алоқа бўлими бошлиғи (назорат қилувчи шахс) _____ (имзо) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> Тақвим штемпель изи </div> Почта алоқасининг минтақавий (вилоят) ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почта алоқаси боғламаси, почтаamt) пенсиялар ва нафақалар тўловини назорат қилиш гуруҳининг ходими _____ (имзо) Бош бухгалтер _____ _____ (имзо) Почта алоқасининг минтақавий (вилоят) ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почта алоқаси боғламаси, почтаamt) раҳбари _____ (имзо) М.Ў. |
|--|---|

«Ўзбекистон почтаси» ОАЖнинг почта алоқасининг минтақавий (вилоят) ташкилотлари ва почта алоқаси объектлари орқали пенсиялар, нафақалар ва бошқа тўловларни тўлашни ташкил этиш тўғрисидаги йўриқномага
6-ИЛОВА

_____ тўлов кунларига
_____ почта алоқасининг минтақавий (вилоят) ташкилоти
ёки почта алоқаси объекти (почта алоқаси боғламаси, почтаamt)
учун топширилган қайдномалар комплектининг
_____ — сон КУЗАТУВ РЎЙХАТИ

| Тартиб рақамлари | Алоқа бўлимининг индекси | Қайдномаларнинг миқдори | Пенсия ва нафақа олувчилар сони | Пенсиялар ва нафақалар суммаси | Эслатма |
|------------------|--------------------------|-------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Қайдномалар жўнатилган _____
(сана)

Пенсия ва нафақалар тўловининг мониторинг гуруҳи раҳбари _____
(имзо)

Пенсия жамғармаси туман (шаҳар) бўлими бошлиғи _____
(имзо)

КВИТАНЦИЯ

Қайдномалар _____ қабул қилинган
_____ сумма учун
(сумма — сўзлар, тийин — рақамлар билан)

Тақвим
штемпель
изи

(почта алоқасининг минтақавий (вилоят) ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почта алоқаси боғламаси, почтаamt)нинг пенсиялар ва нафақалар тўловини назорат қилиш гуруҳи раҳбарининг имзоси)

«Ўзбекистон почтаси» ОАЖнинг почта алоқасининг минтақавий (вилоят) ташкилотлари ва почта алоқаси объектлари орқали пенсиялар, нафақалар ва бошқа тўловларни тўлашни ташкил этиш тўғрисидаги йўриқномага
7-ИЛОВА

ИШОНЧНОМА

Мен, _____
(фамилияси, исми, шарифи)

паспорт _____ серияси _____ рақами _____ берилган
(ким томонидан)

_____ истиқомат қилувчи
(яшаш жойининг манзили)

_____ фуқарога
(фамилияси, исми, шарифи)

паспорт _____ серияси _____ рақами _____ берилган
(ким томонидан)

_____ истиқомат қилувчи
(яшаш жойининг манзили)

20 ____ йил _____ учун менга берилиши керак бўлган пенсия (нафақа)ни
(ойлар кўрсатиб ўтилсин)

_____ (алоқа бўлимининг номи)

_____ да
(почта алоқасининг минтақавий (вилоят) ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почта алоқаси боғламаси, почта) номи)

олиш учун ишониб топшираман.

20 ____ й. « ____ » _____
(пенсия (нафақа олувчи)нинг имзоси)

М.Ў. Фуқаро имзоси _____

тасдиқлайман _____
(пенсия, нафақа олувчининг имзосини тасдиқлаган шахснинг лавозими ва имзоси)

«Ўзбекистон почтаси» ОАЖнинг почта алоқасининг минтақавий (вилоят) ташкилотлари ва почта алоқаси объектлари орқали пенсиялар, нафақалар ва бошқа тўловларни тўлашни ташкил этиш тўғрисидаги йўриқномага
8-ИЛОВА

20 ____ йил _____ ой учун

(почта алоқасининг минтақавий (вилоят) ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почта алоқаси

пенсиялар ва нафақаларни етказиб бериш (топшириш) тўғрисида

боғламаси, почтамт) номи)

ҲИСОБОТ

| Тартиб рақами | Почта алоқаси бўлимининг индекси | Олувчилар сони | Етказиб берилган (топширилган) | | Етказиб берилмаган (топширилмаган) | |
|---------------|----------------------------------|----------------|--------------------------------|-------|------------------------------------|-------|
| | | | миқдори | сумма | миқдори | сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

ЖАМИ

_____ комплект почта алоқасининг минтақавий (вилоят) ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почта алоқаси боғламаси, почтамт)да йиғилди

Почта алоқасининг минтақавий ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почта алоқаси боғламаси, почтамт) раҳбари _____
(имзо)

Бош бухгалтер _____
(имзо)

Почта алоқасининг минтақавий (вилоят) ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почта алоқаси боғламаси, почтамт)нинг пенсиялар ва нафақалар тўловини назорат қилиш гуруҳи раҳбари _____
(имзо)

«Ўзбекистон почтаси» ОАЖнинг почта алоқасининг минтақавий (вилоят) ташкилотлари ва почта алоқаси объектлари орқали пенсиялар, нафақалар ва бошқа тўловларни тўлашни ташкил этиш тўғрисидаги йўриқномага
9-ИЛОВА

| | | |
|---|--|--|
| (почта алоқасининг минтақавий (вилоят) ташкилоти ёки почта | | |
| алоқаси объекти (почта алоқаси боғламаси, почтаamt) номи) _____ дан | | |
| _____ га жўнатилган пенсиялар | | |
| (пенсия жағғармаси туман (шаҳар) бўлимининг номи) | | |
| ва нафақалар тўлови бўйича талонлар комплектларининг _____ - сон КУЗАТУВ РЎЙХАТИ | | |

Тақвим
штемпель
изи

| Т/р | Алоқа бўлимининг индекси | Йиртиб олинadиган талонлар комплектларининг миқдори |
|-----|--------------------------|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Почта алоқасининг минтақавий (вилоят) ташкилоти ёки почта алоқаси объекти (почта алоқаси боғламаси, почтаamt) раҳбари _____ (имзо)

Бош бухгалтер _____ (имзо)

Пенсиялар ва нафақалар тўловини назорат қилиш гуруҳи раҳбари _____ (имзо)



«Ўзбекистон почтаси» ОАЖнинг почта алоқасининг минтақавий (вилоят) ташкилотлари ва почта алоқаси объектлари орқали пенсиялар, нафақалар ва бошқа тўловларни тўлашни ташкил этиш тўғрисидаги йўриқномага
10-ИЛОВА

20__ й. _____ ой учун туман (шаҳар) _____ бўйича пенсиялар (нафақалар, компенсациялар, алиментлар ва бошқ.)ни тўлаш бўйича ҳисоб-китобларни
СОЛИШТИРИШ ДАЛОЛАТНОМАСИ

20__ й. «__» _____ ҳолатига кўра

(сўмларда)

| Т/р | Почта алоқаси бўлими | Тўловга тақдим этилган қайднома | | Тўланган | | Тўланмаган | | Улардан қуйидаги сабабларга кўра: | | | | | | | | | | | |
|-----|----------------------|---------------------------------|-------|-----------------|-------|-----------------|-------|-----------------------------------|-------|---|-------|---|-------|--|-------|-----------------|-------|-----------------|-------|
| | | олув-чилар сони | сумма | олув-чилар сони | сумма | олув-чилар сони | сумма | вафот этиши муносабати билан | | доимий яшаш учун туман (шаҳар) ташқарисига чиқиш муносабати билан | | пенсиянинг вақтинча бўлмаслиги муносабати билан | | пенсия (нафақа олувчи)нинг ишга жойлашиши муносабати билан | | бошқа сабаблар | | | |
| | | | | | | | | олув-чилар сони | сумма | олув-чилар сони | сумма | олув-чилар сони | сумма | олув-чилар сони | сумма | олув-чилар сони | сумма | олув-чилар сони | сумма |
| 1. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ЖАМИ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Давр боши учун қолдиқ
Пенсия жамғармасининг бўлими томонидан молиялаштирилган сумма
Тўланган
Тўланмаган маблағларни қайтариш
Давр охири учун қолдиқ

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |

Почта алоқасининг минтақавий ташкилоти (боғлама, почта) раҳбари _____
М.Ў

Пенсия жамғармасининг туман (шаҳар) бўлими бошлиғи _____
М.Ў

Почта алоқасининг минтақавий ташкилоти (боғлама, почта) бош бухгалтери _____

Пенсия жамғармасининг туман (шаҳар) бўлими бош бухгалтери _____

«Ўзбекистон почтаси» ОАЖнинг почта алоқасининг минтақавий (вилоят) ташкилотлари ва почта алоқаси объектлари орқали пенсиялар, нафақалар ва бошқа тўловларни тўлашни ташкил этиш тўғрисидаги йўриқномага
11-ИЛОВА

20__ й. _____ ой учун вилоят (Қорақалпоғистон Республикаси, Тошкент ш.) _____ бўйича пенсиялар (нафақалар, компенсациялар, алиментлар ва бошқ.)ни тўлаш бўйича ҳисоб-китобларни
СОЛИШТИРИШ ДАЛОЛАТНОМАСИ

20__ й. «__» _____ ҳолатига кўра

(сўмларда)

| Т/р | Туман (шаҳар) | Давр боши учун пенсиялар ва нафақаларни тўлаш учун пул маблағларининг қолдиғи | Пенсиялар ва нафақаларни етказиб бериш (топшириш) бўйича хизматлар учун пул маблағларининг қолдиғи | Тўловга тақдим этилган қайднома | | Пенсиялар ва нафақаларни тўлаш учун пул маблағлари молиялаштирилган | Пенсиялар ва нафақаларни етказиб бериш (топшириш) бўйича хизматлар учун молиялаштирилган сумма | Тўланган | | Пенсиялар ва нафақаларни етказиб бериш (топшириш) бўйича хизматлар учун ҳисобланган | Тўланмаган | | Тўланмаган маблағларни қайтариш | Давр бошига пенсиялар ва нафақаларни тўлаш учун пул маблағларининг қолдиғи | Пенсиялар ва нафақаларни етказиб бериш (топшириш) бўйича хизматлар учун пул маблағларининг қолдиғи | |
|-----|---------------|---|--|---------------------------------|-------|---|--|----------------|-------|---|----------------|-------|---------------------------------|--|--|--|
| | | | | олувчилар сони | сумма | | | олувчилар сони | сумма | | олувчилар сони | сумма | | | | |
| 1. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ЖАМИ | | | | | | | | | | | | | | | |

Почта алоқасининг минтақавий (вилоят) ташкилоти раҳбари _____

М.Ў

Бош бухгалтер _____

Пенсия жамғармасининг ҳудудий бошқармаси бошлиғи _____

М.Ў

Бош бухгалтер _____