|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к приказу Министерства труда и социальной защитыРеспублики Беларусь11.01.2019 № 3 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование контролирующего (надзорного) органа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

его ведомственная принадлежность (при наличии)

**КОНТРОЛЬНЫЙ СПИСОК ВОПРОСОВ (ЧЕК-ЛИСТ) № \_\_\_
в сфере надзора за соблюдением законодательства о занятости населения, пенсионном обеспечении**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ЗАПОЛНЕН: | в ходе проверки |   |   |
|   | при планировании проверки |   |   |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ВИД ПРОВЕРКИ: | выборочная |   | внеплановая |   |   |

Инициалы, фамилия, должность, контактный телефон проверяющего (руководителя проверки) или должностного лица, направившего контрольный список вопросов (чек-лист): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата началазаполнения | Дата завершениязаполнения | Дата направления |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |  число |   |   |  число |   |   |  число |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |  месяц |   |   |  месяц |   |   |  месяц |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |  год |   |   |   |   |  год |   |   |   |   |  год |

СВЕДЕНИЯ О ПРОВЕРЯЕМОМ СУБЪЕКТЕ

Учетный номер плательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) проверяемого субъекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения проверяемого субъекта (объекта проверяемого субъекта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, телефон, факс, адрес электронной почты)

Место осуществления деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, телефон, факс, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Необходимые характеристики объекта проверяемого субъекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Инициалы, фамилия, должность, контактный телефон представителя (представителей) проверяемого субъекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень требований, предъявляемых к проверяемому субъекту

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Требование, предъявляемое к проверяемому субъекту | Структурные элементы нормативных правовых актов, устанавливающих требования | Сведения о соблюдении требований проверяемым субъектом по данным | Примечание |
| проверяемого субъекта | проверяющего |
| да | нет | не требуется | Да | нет | не требуется |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Документы, необходимые для назначения пенсии по возрасту, в т.ч. досрочной, представляются в органы, назначающие пенсии, своевременно (не позднее даты достижения работником соответствующего пенсионного возраста). | часть вторая статьи, 75 (11), часть первая статьи 76 (1), части первая и вторая статьи 80 (1) |   |   |   |   |   |   |   |
| Документы, необходимые для назначения пенсии за выслугу лет, представляются в органы, назначающие пенсии, своевременно (не позднее даты достижения работником соответствующего пенсионного возраста). | часть вторая статьи 75 (1), часть первая статьи 76 (1), части первая и вторая статьи 80 (1)  |   |   |   |   |   |   |   |
| Документы, необходимые для назначения пенсии по инвалидности, представляются в органы, назначающие пенсии, своевременно (не позднее трех месяцев со дня установления работнику инвалидности). | часть вторая статьи 75 (1), часть первая статьи 76 (1), части первая и вторая статьи 80 (1) |   |   |   |   |   |   |   |
| Документы, необходимые для назначения пенсии по случаю потери кормильца, представляются в органы, назначающие пенсии, своевременно (в течение 12 месяцев со дня смерти работника). | часть вторая статьи 75 (1), часть первая статьи 76 (1), части первая и вторая статьи 80 (1) |   |   |   |   |   |   |   |
| Орган, осуществляющий пенсионное обеспечение, извещается о приеме на работу пенсионера своевременно (в пятидневный срок со дня приема на работу). | часть первая статьи 93 (1) |   |   |   |   |   |   |   |

1 Порядковый номер в Перечне нормативных правовых актов, в соответствие с которыми предъявлены требования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |   |   |
| (подпись)  |   | (инициалы, фамилия, должность проверяющего (руководителя проверки)) |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|   |   |   |
|   |   |   |
| (подпись)  |   | (инициалы, фамилия, должность представителя проверяемого субъекта) |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которым предъявлены требования:

1. [Закон](H#0#0#1#3175#0#) Республики Беларусь от 17 апреля 1992 года «О пенсионном обеспечении» (Ведамасцi Вярхоунага Савета Рэспублiкi Беларусь, 1992 г., № 17, ст.275).

Пояснения по заполнению контрольного списка вопросов (чек-листа):

1. При заполнении проверяемым субъектом контрольного списка вопросов (чек-листа) указываются:

в титульном листе:

дата начала и завершения заполнения контрольного списка вопросов (чек-листа). В соответствии с частью третьей пункта 17 Положения о порядке организации и проведения проверок, утвержденного [Указом](H#0#0#1#123509#0#) Президента Республики Беларусь от 16 октября 2009 г. № 510 «О совершенствовании контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь», информация по контрольному списку вопросов (чек-листу) должна быть представлена проверяемым субъектом контролирующему (надзорному) органу не позднее десяти рабочих дней со дня получения указанного контрольного списка вопросов (чек-листа);

инициалы, фамилия, должность, контактный телефон представителя (представителей) проверяемого субъекта;

в перечне требований, предъявляемых к проверяемому субъекту, в графах 3-5 напротив каждого требования, указывается знак «+»:

позиция «Да» (графа 3), если предъявляемое требование реализовано в полном объеме по проверяемому субъекту (объекту проверяемого субъекта);

позиция «Нет» (графа 4), если предъявляемое требование не реализовано или реализовано не в полном объеме;

позиция «Не требуется» (графа 5) если предъявляемое требование не подлежит реализации проверяемым субъектом и (или) надзору применительно к данному проверяемому субъекту);

позиция «Примечание» (графа 9) отражает поясняющие записи, если предъявляемое требование реализовано не в полном объеме, и иные пояснения.

2. Дата направления заполняется проверяющим (руководителем проверки) при направлении контрольного списка вопросов (чек-листа).

Графы 6-8 заполняются проверяющим (руководителем проверки) при проведении проверки.

3. Последний лист контрольного списка вопросов (чек-листа) подписывается руководителем юридического лица (его обособленного подразделения), индивидуальным предпринимателем, работником проверяемого субъекта или иным лицом, уполномоченным в установленном законодательством порядке представлять интересы проверяемого субъекта. При проведении внеплановой проверки контрольный список вопросов (чек-лист) подписывается руководителем юридического лица (его обособленного подразделения), индивидуальным предпринимателем, работником проверяемого субъекта или иным лицом, уполномоченным в установленном законодательством порядке представлять интересы проверяемого субъекта, после заполнения его проверяющим (руководителем проверки) (при ознакомлении).