

Приложение 2
к приказу Министерства
труда и социальной защиты
Республики Беларусь
11.01.2019 № 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 начала
заполнения

Дата завершения
заполнения

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 проверки					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 (1) ¹ , 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								

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

Документы, необходимые для назначения пенсии по случаю потери кормильца, представляются в органы, назначающие пенсии, своевременно (в течение 12 месяцев со дня смерти работника).	статьи 80(1) 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)								

(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 Республики Беларусь от 17 апреля 1992 года «О пенсионном обеспечении» (Ведамасці Вярхоўнага Савета Рэспублікі 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 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 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).