

Приложение 65
к приказу Министерства труда и
социальной защиты Республики
Беларусь
28.12.2017 № 194
(в редакции приказа Министерства
труда и социальной защиты
Республики Беларусь
19.01.2018 № 13)

(наименование надзорного органа)

КОНТРОЛЬНЫЙ СПИСОК ВОПРОСОВ (ЧЕК-ЛИСТ) № _____

в сфере надзора за соблюдением законодательства о пенсионном обеспечении

ЧЕК-ЛИСТ ЗАПОЛНЕН: в ходе проверки

при планировании проверки

☐
☐

ВИД ПРОВЕРКИ: выборочная ☐ внеплановая ☐

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность,
контактный телефон проверяющего (руководителя проверки) и (или)
должностного лица, направившего контрольный список вопросов (чек-лист): _

Дата направления чек-листа	Дата заполнения чек-листа	Дата завершения заполнения чек-листа
число	число	число
месяц	месяц	месяц
год	год	год

СВЕДЕНИЯ О ПРОВЕРЯЕМОМ СУБЪЕКТЕ

Учетный номер плательщика _____

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

Место нахождения проверяемого субъекта _____
(адрес, телефон, факс, адрес электронной почты)

Место осуществления деятельности _____
(адрес, телефон, факс, адрес электронной почты)

Необходимые характеристики объекта проверяемого субъекта _____
(среднесписочная численность работающих,

код вида основной деятельности по ОКРБ 005-2011 и его расшифровка)

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность,
контактный телефон представителя (представителей) проверяемого субъекта,
заполнившего чек-лист, _____

Перечень требований, предъявляемых к проверяемому субъекту

Формулировка требования, предъявляемого к проверяемому субъекту	Структурные элементы нормативных правовых актов, в том числе технических 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
Своевременно представлять в органы, назначающие пенсии, документы, необходимые для назначения пенсии: по возрасту, в т. ч. досрочной, и за выслугу лет - не позднее даты достижения работником соответствующего пенсионного возраста; по инвалидности - не позднее трех месяцев со дня установления работнику инвалидности; по случаю потери кормильца - в течение 12 месяцев со дня смерти работника	ст.ст. 75 ¹ , 76 ¹ и 80 ¹							
Своевременно оформлять документы о стаже работы, заработке и другие, необходимые для назначения пенсии	ст. 76 ¹							
Своевременно извещать орган, осуществляющий пенсионное обеспечение, о приеме на работу пенсионера (в пятидневный срок со дня приема на работу)	ст. 93 ¹							
Оформлять и выдавать документы о стаже работы и заработке, содержащие	ст.ст. 57 ¹ ,							

¹ Закона Республики Беларусь от 17.04.1992 № 1596-XII «О пенсионном обеспечении».

достоверные сведения	76 ¹						
----------------------	-----------------	--	--	--	--	--	--

(подпись) _____
(инициалы, фамилия, должность проверяющего
(руководителя проверки))

«___» _____ 20__ г.

(подпись) _____
(инициалы, фамилия, должность представителя
проверяемого субъекта)

«___» _____ 20__ г.

Перечень нормативно-правовых актов, в соответствии с которым предъявлены требования:

1. Закон Республики Беларусь от 17.04.1992 № 1596-XII «О пенсионном обеспечении».

Пояснения по заполнению контрольного списка вопросов (чек-листа)

Субъектом хозяйствования при получении контрольного списка вопросов (чек листа) указываются:

1. в титульном листе:

дата начала и завершения заполнения* контрольного списка вопросов (чек-листа);

* Согласно части 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 субъектом хозяйствования надзорному органу не позднее десяти рабочих дней со дня получения указанного списка (чек-листа).

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

2. в перечне требований, предъявляемых к проверяемому субъекту, в столбцах 3, 4, 5 напротив каждого требования, указывается знак «+»:

- в позиции «Да» (столбец 3) (если предъявляемое требование реализовано в полном объеме);
- в позиции «Нет» (столбец 4) (если предъявляемое требование не реализовано или реализовано не в полном объеме);
- в позиции «Не требуется» (столбец 5) (если предъявляемое требование не подлежит реализации проверяемым субъектом и (или) надзору применительно к данному проверяемому субъекту).

В позиции «Примечание» (столбец 9) могут вноситься поясняющие записи, если предъявляемое требование реализовано не в полном объеме, и иные пояснения.

3. столбцы 6, 7 и 8 заполняются должностными лицами надзорного органа при проведении проверок.

4. последний лист контрольного списка вопросов (чек листа) подписывается руководителем юридического лица (его обособленного подразделения), индивидуальным предпринимателем или иным должностным лицом, уполномоченным в установленном законодательством порядке представлять интересы субъекта хозяйствования.