

Размещено на сайте Министерства юстиции
Приднестровской Молдавской Республики
в разделе «Официальное опубликование»

**ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ И ТРУДУ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Об утверждении Регламента исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля в сфере государственного социального страхования

Согласован:

Единый государственный фонд социального страхования

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 28 января 2022 г.
Регистрационный № 10784

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2020 года № 60 «О разработке и утверждении регламентов исполнения государственных функций по осуществлению государственного контроля (надзора)» (САЗ 20-12), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 6 апреля 2017 года № 61 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-15) с изменениями и дополнением, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 мая 2017 года № 111 (САЗ 17-23), от 4 октября 2017 года № 258 (САЗ 17-41), от 10 января 2018 года № 2 (САЗ 18-2), от 12 февраля 2019 года № 49 (САЗ 19-6), от 27 сентября 2019 года № 352 (САЗ 19-37), от 5 июня 2020 года № 192 (САЗ 20-23), от 15 июня 2020 года № 205 (САЗ 20-25), от 10 сентября 2020 года № 313 (САЗ 20-37), от 29 декабря 2020 года № 481 (САЗ 21-1), от 5 апреля 2021 года № 111 (САЗ 21-14), от 29 апреля 2021 года № 136 (САЗ 21-17), приказываю:

1. Утвердить Регламент исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля в сфере государственного социального страхования согласно Приложению к настоящему Приказу.

2. Ответственность за исполнение настоящего Приказа возложить на директора Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики.

3. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию и официальное опубликование в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

5. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Министр

Е. КУЛИЧЕНКО

г. Тирасполь
11 ноября 2021 г.
№ 1268

Приложение к Приказу
Министерства по социальной защите и

РЕГЛАМЕНТ
исполнения государственной функции по осуществлению государственного
контроля в сфере государственного социального страхования

Раздел 1. Общие положения

1. Наименование государственной функции

1. Наименование государственной функции - государственный контроль в сфере государственного социального страхования работающих граждан (далее – государственная функция).

2. Наименование органа государственной власти,
исполняющего государственную функцию

2. Государственную функцию исполняет Единый государственный фонд социального страхования Приднестровской Молдавской Республики (далее - Фонд).

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение
государственной функции

3. Основными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, которыми регулируется исполнение государственной функции, являются:

- а) Конституция Приднестровской Молдавской Республики;
- б) Кодекс Приднестровской Молдавской Республики об административных правонарушениях;
- в) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31);
- г) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 28 апреля 2009 года № 739-3-IV «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих государственному социальному страхованию» (САЗ 09-18);
- д) Закон Приднестровской Молдавской Республики от 29 апреля 2002 года № 121-3-III «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (САЗ 02-18);
- е) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 4 декабря 2013 года № 295 «Об утверждении Правил исчисления непрерывного трудового стажа работников при назначении пособий по временной нетрудоспособности» (САЗ 13-48) с изменениями и дополнением, внесенными Постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 5 апреля 2018 года № 102 (САЗ 18-14), от 25 марта 2020 года № 74 (САЗ 20-13);
- ж) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 4 декабря 2013 года № 296 «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности» (САЗ 13-48);
- з) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2020 года № 60 «О разработке и утверждении регламентов исполнения государственных функций по осуществлению государственного контроля (надзора)» (САЗ 20-12);

и) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 4 июня 2013 года № 97 «Об утверждении некоторых особенностей организации и проведения плановых мероприятий по контролю в системе исполнительной власти на территории Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 13-22) с изменениями, внесенными постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 25 декабря 2019 года № 442 (САЗ 19-50), от 18 марта 2021 года № 91 (САЗ 21-11);

к) Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 27 мая 2020 года № 176 «Об утверждении перечней документов, требование которых возможно при проведении органами государственного контроля (надзора) планового мероприятия по контролю (надзору)» (САЗ 20-22) с изменениями и дополнением, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 25 марта 2021 года № 97 (САЗ 21-12), от 17 сентября 2021 года № 302 (САЗ 21-37);

л) Приказ Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 19 июля 2021 года № 789 «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей» (регистрационный № 10674 от 29 ноября 2021 года) (САЗ 21-48);

м) Приказ Министерства здравоохранения и социальной защиты Приднестровской Молдавской Республики от 7 июня 2013 года № 59 «Об утверждении Положения «Об особенностях порядка обеспечения и исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам гражданам, подлежащим государственному социальному страхованию» (САЗ 13-49);

н) Приказ Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики и Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 6 ноября 2009 года № 541 «Об организации экспертизы временной нетрудоспособности» (регистрационный № 5118 от 19 января 2010 года) (САЗ 10-3) с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социальной защиты Приднестровской Молдавской Республики от 18 февраля 2010 года № 74 (регистрационный № 5193 от 31 марта 2010 года) (САЗ 10-13), от 2 февраля 2011 года № 69 (регистрационный № 5531 от 14 февраля 2011 года) (САЗ 11-7), Приказом Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики от 4 июля 2013 года № 300 (регистрационный № 6506 от 24 июля 2013 года) (САЗ 13-29), совместными приказами Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики и Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 18 мая 2016 года № 232/515 (регистрационный № 7456 от 6 июня 2016 года) (САЗ 16-23), от 15 февраля 2017 года № 90/157 (регистрационный № 7787 от 4 апреля 2017 года) (САЗ 17-15), от 20 февраля 2020 года № 136/204 (регистрационный № 9441 от 3 апреля 2020 года) (САЗ 20-14), от 26 марта 2020 года № 227/366 (регистрационный № 9434 от 30 марта 2020 года) (САЗ 20-14), от 3 апреля 2020 года № 261/396 (регистрационный № 9457 от 13 апреля 2020 года), от 24 июля 2020 года № 656/634 (регистрационный № 9665 от 24 августа 2020 года) (САЗ 20-35), от 9 октября 2020 года № 874/1000 (регистрационный № 9842 от 23 ноября 2020 года) (САЗ 20-35), от 4 декабря 2020 года № 1046/1195 (регистрационный № 9951 от 30 декабря 2020 года) (САЗ 21-1), от 20 мая 2021 года № 406/504 (регистрационный № 10327 от 18 июня 2021 года) (САЗ 21-24), от 19 июля 2021 года № 552/798 (регистрационный № 10450 от 17 августа 2021 года) (САЗ 21-33), от 20 октября 2021 года № 786/1141 (регистрационный № 10568 от 1 ноября 2021 года) (САЗ 21-44).

4. Предмет государственного контроля

4. Предметом государственной функции является соблюдение страхователями (далее – подконтрольные лица) законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере государственного социального страхования в части законности, полноты

начисления и выплаты пособий по государственному социальному страхованию работающим (застрахованным) гражданам, а именно: проверка за правильностью и своевременностью назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности родам, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия на ребенка до достижения им возраста полутора лет, выплаты женщинам, вставшим на учет в медицинские учреждения в ранние сроки беременности (до 12 недель беременности), выплаты пособий на погребение, оплату дополнительного выходного дня по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, выплаты единовременного пособия при усыновлении ребенка.

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

5. Должностные лица Фонда при исполнении государственной функции имеют право:

а) запрашивать и получать от органов власти, юридических и физических лиц документы и (или) информацию, необходимые для проведения мероприятия по контролю;

б) истребовать в пределах своей компетенции у подконтрольного лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю, документы, относящиеся к предмету мероприятия по контролю, и осуществить их копирование (при необходимости);

в) проходить в здания и помещения, занимаемые подконтрольными лицами;

г) проводить проверку соблюдения законодательства Приднестровской Молдавской Республики, действующих в сфере государственного социального страхования в порядке, установленном настоящим Регламентом;

д) направлять в правоохранительные органы информацию о выявленных признаках нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере государственного социального страхования, требующих дополнительного документального подтверждения, не являющихся при этом основанием для проведения Фондом внепланового мероприятия по контролю.

6. Должностные лица Фонда при исполнении государственной функции обязаны:

а) проводить мероприятия по контролю в соответствии с требованиями законодательства Приднестровской Молдавской Республики;

б) предъявить подконтрольному лицу удостоверение и Приказ о проведении мероприятия по контролю;

в) соблюдать законодательство, права и законные интересы подконтрольного лица;

г) обеспечить надлежащее оформление результатов мероприятия по контролю в соответствии с требованиями законодательства Приднестровской Молдавской Республики;

д) ознакомить подконтрольное лицо с результатами мероприятия по контролю в порядке, установленном Законом Приднестровской Молдавской Республики от 1 августа 2002 года № 174-3-III «О порядке проведения проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)» (САЗ 02-31) и настоящим Регламентом;

е) по результатам мероприятия по контролю при выявлении нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики обеспечить принятие установленных законодательством мер, в том числе направленных на привлечение к ответственности подконтрольных лиц;

ж) соблюдать сроки проведения мероприятия по контролю, установленные законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

6. Права и обязанности подконтрольных лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

7. При проведении Фондом мероприятия по контролю подконтрольное лицо (руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подконтрольного лица) имеет право:

а) участвовать в проведении мероприятия по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету мероприятия по контролю;

б) получать информацию, представление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, в том числе:

1) об основаниях для проведения мероприятия по контролю, установленных законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

2) о полномочиях Фонда при проведении мероприятия по контролю;

3) о предмете мероприятия по контролю;

в) знакомиться с результатами проведенных мероприятий по контролю и указывать в Акте проверки правильности исчисления самостоятельно произведенных выплат по государственному социальному страхованию о своем ознакомлении с ними, согласии или несогласии с результатами проведенных мероприятий по контролю, а также отдельными действиями должностных лиц Фонда;

г) обжаловать действия Фонда в вышестоящем органе государственного контроля (надзора) и в судебном порядке.

8. При проведении мероприятия по контролю подконтрольное лицо (руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подконтрольного лица), в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю, обязано:

а) представлять документы, относящиеся к предмету мероприятия по контролю, обеспечивать возможность ознакомления должностных лиц Фонда, уполномоченных на проведение мероприятия по контролю, с подлинниками указанных документов и при необходимости их копирования;

б) предоставить отдельное охраняемое помещение для проведения мероприятия по контролю. В случае невозможности предоставления такого помещения мероприятия по контролю проводится по месту расположения Фонда;

в) представлять по требованию должностных лиц Фонда, осуществляющих мероприятие по контролю, устные и письменные пояснения по существу проверяемых вопросов в рамках предмета мероприятия по контролю;

г) оказывать содействие должностным лицам Фонда при осуществлении ими своих полномочий при проведении мероприятия по контролю в рамках предмета мероприятия по контролю;

д) обеспечить представления сведений и документов, которые относятся к вопросам, подлежащим мероприятию по контролю;

е) знакомиться с результатами проведенного мероприятия по контролю и указывать в Акте проверки правильности исчисления самостоятельно произведенных выплат по государственному социальному страхованию о своем ознакомлении с ним.

7. Описание результата исполнения государственной функции

9. Результатом исполнения государственной функцией является составление Акта проверки правильности исчисления самостоятельно произведенных выплат по государственному социальному страхованию, в котором фиксируются нарушения законодательства Приднестровской Молдавской Республики, выявленные Фондом в сфере государственного социального страхования.

10. Результаты исполнения государственной функции оформляются Актом проверки правильности исчисления самостоятельно произведенных выплат по государственному социальному страхованию по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Регламенту (далее – Акт).

11. Также результатом исполнения государственной функции являются меры, предусмотренные пунктами 35 – 37 настоящего Регламента и принимаемые Фондом при обнаружении в ходе проведения мероприятий по контролю нарушений подконтрольным лицом законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

Раздел 2. Требования к порядку исполнения государственной функции

8. Порядок информирования об исполнении государственной функции

12. Сведения о Фонде:

- а) место нахождения Фонда: г. Тирасполь, ул. 25 Октября, 114;
- б) телефон (факс) приемной директора Фонда (533) 8-01-02;
- в) график работы Фонда: ежедневно с 8.00 до 17.00 часов, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней;
- г) адрес официального сайта Фонда в глобальной сети Интернет: www.ef-pmr.org (далее – официальный сайт Фонда);
- д) контактный номер телефона Контрольно-ревизионного отдела за правильностью применения законодательства по социальному страхованию Фонда (533) 9-05-02.

13. Ежегодный план проведения мероприятий по контролю (надзору), предусмотренный подпунктом а) пункта 19 настоящего Регламента, размещен на официальном сайте Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики в глобальной сети Интернет по адресу: www.minfin-pmr.org.

14. Информирование по вопросам исполнения государственной функции проводится в форме консультирования по следующим вопросам:

- а) о должностных лицах Фонда, уполномоченных исполнять государственную функцию и участвующих в осуществлении государственной функции, их номерах контактных телефонов;
- б) о ходе исполнения государственной функции;
- в) о порядке и формах контроля за исполнением государственной функции;
- г) о досудебном и судебном порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на исполнение государственной функции.

Информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется Фондом по запросам подконтрольных лиц, в отношении которых осуществляется исполнение государственной функции.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо Фонда, осуществляющее информирование об исполнении государственной функции:

- а) сообщает наименование подразделения, свою фамилию, имя, отчество (при наличии) и занимаемую должность;
- б) в вежливой форме четко и подробно информирует обратившееся лицо по интересующим вопросам;
- в) принимает все необходимые меры для ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц, или сообщает номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию о порядке исполнения государственной функции.

15. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо Фонда, осуществляющее информирование, может предложить обратившемуся лицу направить письменное обращение по данному вопросу. Письменные обращения граждан рассматриваются в порядке, установленном Законом Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-3-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50).

9. Срок исполнения государственной функции

16. Общий срок исполнения государственной функции не может превышать суммы сроков всех административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики для мероприятий по контролю, в том числе с учетом сроков их продления.

В случае приостановления срока проведения мероприятия по контролю, срок, на который было приостановлено проведение мероприятия по контролю, не входит в общий срок исполнения государственной функции, указанный в части первой настоящего пункта.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

10. Исчерпывающий перечень административных процедур

17. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- а) организация мероприятия по контролю;
- б) проведение мероприятия по контролю;
- в) оформление результатов мероприятия по контролю.

18. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

11. Организация мероприятия по контролю

19. Основаниями для начала административной процедуры «Организация мероприятия по контролю» являются:

а) для планового мероприятия по контролю (далее - плановая проверка) - ежегодный сводный план проведения совместных плановых мероприятий по контролю (надзору), утвержденный органом, уполномоченным Правительством Приднестровской Молдавской Республики осуществлять координацию деятельности органов государственного контроля (надзора) в системе органов исполнительной власти Приднестровской Молдавской Республики по проведению контрольных мероприятий (далее – координирующий орган), и согласованным Прокуратурой Приднестровской Молдавской Республики;

б) для внепланового мероприятия по контролю (далее - внеплановая проверка):

1) истечение срока исполнения подконтрольным лицом ранее выданного представления, предписания об устранении выявленного нарушения законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере государственного социального страхования;

2) в случае обнаружения нарушений подконтрольным лицом обязательных требований нормативных правовых актов, которые повлекли причинение вреда жизни, здоровью, окружающей среде и имуществу, а также неисполнение обязательных требований, установленных законами Приднестровской Молдавской Республики;

3) в случае мотивированных запросов контрольных (надзорных) органов иностранных государств по предмету таких запросов и в объеме, не превышающем конкретно оговоренного в запросе, с обязательным предоставлением таких запросов подконтрольным лицам;

4) на основании письменных заявлений юридических и физических лиц, публикаций в средствах массовой информации о нарушении подконтрольным лицом их прав и законных интересов;

5) на основании решений Президента Приднестровской Молдавской Республики, Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики;

б) на основании требования Прокурора Приднестровской Молдавской Республики, его заместителей в рамках надзора за исполнением законов по поступившим материалам и обращениям.

20. Решение о проведении мероприятия по контролю по основаниям, указанным в пункте 19 настоящего Регламента, принимается директором Фонда и оформляется Приказом о проведении мероприятия по контролю, в котором указываются:

- а) номер и дата;
- б) наименование Фонда;
- в) ссылка на правовые основания проведения мероприятия по контролю, а также на настоящий Регламент;
- г) цели, предмет и объем проводимого мероприятия по контролю;
- д) фамилия, имя, отчество должностных лица (лиц) Фонда, уполномоченного (уполномоченных) на проведение мероприятия по контролю;
- е) наименование подконтрольного лица и его государственный регистрационный номер;
- ж) дата начала и окончания мероприятия по контролю.

Приказ о проведении мероприятия по контролю подписывается директором Фонда и удостоверяется печатью Фонда.

Одновременно с Приказом о проведении мероприятия по контролю составляется требование о предоставлении документов, представление которых подконтрольным лицом необходимо для достижения целей и задач мероприятия по контролю (далее – Требование). Требование подписывается директором Фонда и удостоверяется печатью Фонда.

21. Должностными лицами Фонда, уполномоченными на проведение мероприятий по контролю, являются начальник отдела и главные специалисты - ревизоры Контрольно-ревизионного отдела за правильностью применения законодательства по социальному страхованию Фонда.

При осуществлении мероприятия по контролю должностные лица Фонда, уполномоченные на проведение мероприятия по контролю, должны иметь служебное удостоверение и Приказ о проведении мероприятия по контролю.

22. Результатом проведения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является вручение подконтрольному лицу подлинников, либо заверенных копии Приказа о проведении мероприятия по контролю и Требования.

Документы, указанные в части первой настоящего пункта, вручаются подконтрольному лицу (руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного лица) под подпись должностными лицами Службы одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

Для уведомления подконтрольного лица о начале мероприятия по контролю документы, указанные в части первой настоящего пункта, вручаются подконтрольному лицу (руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного лица) до начала мероприятия по контролю.

В случае если в результате деятельности подконтрольного лица причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, безопасности государства, а также если возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление подконтрольного лица о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

23. При проведении внеплановых проверок по основаниям, указанным в подпунктах 3) – 6) подпункта б) пункта 19 настоящего Регламента, должностные лица Фонда, уполномоченные на проведение мероприятия по контролю, также представляют подконтрольному лицу (руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного лица) копию публикации решения Президента Приднестровской Молдавской Республики, Верховного Совета Приднестровской

Молдавской Республики, требования Прокурора Приднестровской Молдавской Республики либо его заместителей, письменного заявления юридического или физического лица, мотивированного запроса контрольного (надзорного) органа иностранного государства, послужившего основанием проведения внеплановой проверки. Согласия юридического или физического лица на представление копии его заявления подконтрольному лицу не требуется.

В случае если обращение физического лица в соответствии с требованиями Закона Приднестровской Молдавской Республики от 8 декабря 2003 года № 367-3-III «Об обращениях граждан и юридических лиц, а также общественных объединений» (САЗ 03-50) содержит просьбу о неразглашении сведений о его фамилии, имени, отчестве, месте жительства, работы или учебы, подконтрольному лицу (руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного лица) представляется копия обращения физического лица со скрытой информацией об обратившемся физическом лице. В таком случае Фонд вправе скрыть в тексте обращения физического лица также информацию, указывающую на личность заявителя, или сведения, на основании которых можно установить личность заявителя.

24. Критериями принятия решений в рамках исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, являются наличие оснований для проведения соответствующего мероприятия по контролю, предусмотренных пунктом 19 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры «Организация мероприятия по контролю» является вручение подконтрольному лицу (руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного лица) подлинников либо заверенных копий Приказа о проведении мероприятия по контролю и Требования.

Максимальный срок исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, составляет:

а) для плановой проверки - не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения уведомления координирующего органа о проведении плановой проверки;

б) для внеплановой проверки - не более 3 (трех) рабочих дней со дня возникновения оснований, указанных в подпунктах 3) – 6) подпункта б) пункта 19 настоящего Регламента.

12. Проведение мероприятия по контролю

25. Основанием для начала административной процедуры «Проведение мероприятия по контролю» является изданный в порядке, предусмотренном главой 11 настоящего Регламента, Приказ о проведении мероприятия по контролю.

Мероприятие по контролю проводится в сроки, предусмотренные Приказом о проведении мероприятия по контролю.

26. Продолжительность плановой проверки не должна превышать 1 (одного) месяца. В исключительных случаях при наличии мотивированного основания, предусмотренного пунктом 27 настоящего Регламента, директором Фонда срок проведения плановой проверки может быть продлен, но не более чем на 1 (один) месяц.

Продолжительность внеплановой проверки не должна превышать 15 (пятнадцати) рабочих дней. В исключительных случаях при наличии мотивированного основания, предусмотренного пунктом 27 настоящего Регламента, директором Фонда срок проведения внеплановой проверки может быть продлен, но не более чем на 15 (пятнадцать) рабочих дней.

27. Мотивированными основаниями для продления срока проведения плановой (внеплановой) проверки являются:

а) проведение плановой (внеплановой) проверки организации, в которой среднесписочная численность работников за отчетный период составляет более 100 человек и имеются обособленные структурные подразделения;

б) непредставление, несвоевременное предоставление либо отсутствие документов, необходимых для проведения плановой (внеплановой) проверки;

в) необходимость направления запросов в организации и учреждения, органы государственной власти либо вышестоящий орган государственного контроля (надзора), располагающие информацией о подконтрольном лице;

г) необходимость истребования у подконтрольного лица дополнительной информации или документов;

д) невозможность замещения должностного лица подконтрольного лица при его временном отсутствии;

ж) отсутствие должностных лиц Фонда, осуществляющих мероприятие по контролю, в связи с временной нетрудоспособностью.

При наличии объективных причин, препятствующих проведению плановой (внеплановой) проверки, решением директора Фонда проведение плановой (внеплановой) проверки может быть приостановлено на период, необходимый для устранения вышеуказанных причин, но на срок, не превышающий 1 (одного) месяца, с обязательным уведомлением об этом подконтрольного лица.

Срок проведения плановых (внеплановых) проверок в отношении юридических лиц, приостановивших деятельность в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики, приостанавливается на весь период срока приостановления деятельности юридического лица. С момента возобновления деятельности юридического лица течение сроков проведения плановых (внеплановых) проверок возобновляется.

О приостановлении (возобновлении) плановой проверки Фонд уведомляет координирующий орган.

28. К проведению мероприятия по контролю могут быть допущены только те должностные лица Фонда, которые указаны в Приказе о проведении мероприятия по контролю, при наличии у них служебного удостоверения.

29. Мероприятие по контролю проводится по месту расположения подконтрольного лица, за исключением случаев, когда подконтрольное лицо не имеет возможности предоставить отдельное охраняемое помещение.

В случае невозможности предоставить отдельное охраняемое помещение мероприятие по контролю проводится по месту расположения Фонда.

30. Подконтрольное лицо представляет подлинники указанных в Требовании документов и предоставляет возможность при необходимости их копирования.

31. Результатом административной процедуры «Проведение мероприятия по контролю» является получение достоверной информации о соблюдении либо несоблюдении подконтрольными лицами, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере государственного социального страхования.

Срок исполнения административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента не должен превышать срока, установленного Приказом о проведении мероприятия по контролю.

13. Оформление результатов мероприятия по контролю

32. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является окончание мероприятия по контролю.

33. По результатам мероприятия по контролю составляется Акт, в котором фиксируются нарушения, выявленные в ходе проведения мероприятия по контролю. Акт составляется в 2 (двух) экземплярах.

В Акте указываются:

- а) наименование Фонда;
 - б) наименование подконтрольного лица;
 - в) дата, время и место проведения мероприятия по контролю;
 - г) фамилия, имя, отчество (при наличии), номер служебного удостоверения и должность лица (лиц), осуществившего (осуществивших) мероприятие по контролю;
 - д) дата и номер Приказа о проведении мероприятия по контролю;
 - е) сведения о результатах мероприятия по контролю, выявленных нарушениях (со ссылкой на нормы права);
 - ж) представления либо предписания по устранению выявленных нарушений и срок их устранения;
- з) дата, время и место составления Акта, а также подпись лица (лиц), осуществившего (осуществивших) мероприятие по контролю и представителей подконтрольного лица.

Акт составляется в течение:

- а) 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания плановой проверки;
- б) 3 (трех) рабочих дней со дня окончания внеплановой проверки.

Акт утверждается директором Фонда.

34. Один экземпляр Акта вручается подконтрольному лицу (руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного лица) под расписку в течение 3 (трех) рабочих дней со дня составления Акта. В случае невозможности вручения Акта под расписку подконтрольному лицу (руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного лица) в указанный срок Акт направляется по почте в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня составления Акта с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру Акта, остающегося в деле Фонда.

Копия утвержденного Акта, составленного по результатам плановой проверки, направляется в подразделение координирующего органа по месту регистрации подконтрольного лица, в отношении которого проводилась плановая проверка.

35. При обнаружении по результатам проведения мероприятия по контролю нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере государственного социального страхования, Фонд в пределах своих полномочий на основании Акта оформляет представление для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц подконтрольного лица, виновных в нарушении законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

Представление устанавливает:

- а) нарушения, совершенные подконтрольным лицом, с указанием норм законодательства Приднестровской Молдавской Республики, требования которых нарушены;
- б) действия (мероприятия) подконтрольного лица, необходимые для устранения выявленных нарушений;
- в) срок, в течение которого должны быть устранены нарушения. Последующее мероприятие по контролю Фондом по ранее выявленным нарушениям проводится в срок не ранее 1 (одного) месяца.

Представление вручается под подпись подконтрольному лицу (руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного лица) или отправляется ему заказным письмом.

Подконтрольное лицо обязано устранить указанные нарушения в срок, установленный в представлении, со дня вручения ему такового под подпись или отправления заказным письмом.

36. При выявлении в ходе мероприятия по контролю нарушений, наносящих иным лицам, в том числе государству, прямой непосредственный ущерб и требующих в связи с

этим безотлагательного пресечения, а также в случаях умышленного или систематического несоблюдения порядка и сроков рассмотрения ранее выданных Фондом представлений, создания препятствий для проведения мероприятия по контролю Фонд имеет право давать подконтрольным лицам обязательные для исполнения предписания.

Предписания подписываются директором Фонда или лицом его замещающим.

37. В случае, если выявленные правонарушения, требуют дополнительной проверки или привлечения к ответственности, материалы по проверке направляются в соответствующие органы государственной власти.

38. Результатом административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является составление Акта и, в случае выявления нарушений, принятие мер, предусмотренных пунктами 35 – 37 настоящего Регламента.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

14. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Фонда положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

39. Контроль за исполнением государственной функции осуществляется в форме текущего контроля.

40. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Фонда положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений, осуществляется должностными лицами Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики, уполномоченными на его проведение, а также директором (заместителем директора) Фонда.

15. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

41. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственной функции осуществляется путем проведения плановых и внеплановых (служебных) проверок.

42. Плановые проверки полноты и качества исполнения должностными лицами Фонда государственной функции проводятся с периодичностью и в порядке, которые определяются по решению министра по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики, директора Фонда.

43. Внеплановые (служебные) проверки полноты и качества исполнения должностными лицами Фонда государственной функции проводятся по решению министра по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики, директора Фонда в порядке, предусмотренном законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Решение о проведении внеплановой (служебной) проверки полноты и качества исполнения должностными лицами Фонда государственной функции может быть принято, в том числе на основании обращения подконтрольного лица о нарушении его прав и законных интересов при проведении мероприятия по контролю.

16. Ответственность должностных лиц Фонда за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

44. Должностные лица Фонда в случае совершения противоправных действий, в том числе превышения компетенции (должностных полномочий), а также в случае противоправного бездействия несут ответственность в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

45. Основанием для привлечения должностных лиц Фонда к ответственности за нарушения при проведении мероприятий по контролю являются:

- а) совершение действий, которые не отнесены к их полномочиям или относятся к полномочиям другого органа государственного контроля (надзора);
- б) совершение действий при отсутствии оснований, предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики;
- в) совершение других действий, повлекших нарушение законных прав и интересов подконтрольных лиц.

46. Нарушением прав и законных интересов подконтрольных лиц признаются:

- а) причинение подконтрольному лицу вреда вследствие неправомерных действий Фонда;
- б) введение Фондом дополнительных мер контроля, не предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики;
- в) проведение мероприятий по контролю при отсутствии на то оснований, с нарушением установленной периодичности, а также порядка проведения мероприятия по контролю.

47. Должностные лица Фонда, участвующие в исполнении государственной функции, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом.

17. Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

48. Должностными лицами Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики осуществляется контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Фонда, уполномоченными на проведение мероприятий по контролю, положений настоящего Регламента, а также анализ результатов проведенных проверок, на основании которых принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации осуществления мероприятий по контролю.

49. Контроль за проведением мероприятий по контролю со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, предусмотренных Законом Приднестровской Молдавской Республики от 12 марта 2013 года № 58-3-V «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления» (САЗ 13-10), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 29 декабря 2017 года № 402-3-VI «Об основах общественного контроля в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 18-1,1) и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

18. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

50. Подконтрольное лицо (руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подконтрольного лица) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений, принятых в ходе исполнения государственной функции.

19. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

51. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Фонда, участвующих в исполнении государственной функции.

20. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Приднестровской Молдавской Республики

52. Основания оставления жалобы без рассмотрения:

а) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

б) в повторной жалобе не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства, а предыдущая жалоба того же лица по тому же вопросу была ранее рассмотрена и разрешена по существу, при условии, что указанная повторная жалоба и ранее направленная жалоба направлялись в один и тот же орган, тому же должностному лицу. В случае поступления такой жалобы заявителю (представителю заявителя) направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов, после чего может быть принято решение о прекращении переписки с заявителем по данному вопросу (о чем заявитель (представитель заявителя) предупреждается);

в) по вопросам, содержащимся в жалобе, имеется вступившее в законную силу судебное решение;

г) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

д) жалоба направлена заявителем, который решением суда, вступившим в законную силу, признан недееспособным;

е) жалоба подана в интересах третьих лиц, которые возражают против ее рассмотрения (кроме недееспособных лиц).

При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в части первой настоящего пункта, жалоба оставляется без рассмотрения, о чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы, уведомляется заявитель при наличии в жалобе адреса его места жительства (места пребывания) и (или) места работы (учебы) или контактного номера телефона заявителя.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрены.

21. Основания для начала административной процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

53. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы от заявителя (представителя заявителя) в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на официальный сайт Фонда или официальный сайт Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики по адресу: www.minsoctrud.gospmr.org.

22. Порядок подачи жалобы

54. Жалоба может быть подана не позднее 1 (одного) месяца с момента, когда заявителю стало известно о нарушении его прав, и не позднее 3 (трех) месяцев со дня получения письменного или устного уведомления должностного лица Фонда об отказе в удовлетворении требований, содержащихся в обращении, за исключением случаев, когда законодательством Приднестровской Молдавской Республики предусмотрены иные сроки рассмотрения жалоб.

Пропущенный по уважительной причине срок подачи жалобы может быть продлен по решению должностного лица при предоставлении обратившимся лицом подтверждающих документов.

Если срок подачи жалобы истек и не продлен, заявитель может обратиться с жалобой к вышестоящему должностному лицу либо в вышестоящую инстанцию.

55. Жалоба по исполнению государственной функции, поступившая должностному лицу Фонда в соответствии с его компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

56. В жалобе указываются:

а) наименование юридического лица, сведения о месте регистрации юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решения и (или) действия (бездействие) которого обжалуются;

в) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) Фонда, их должностных лиц при исполнении государственной функции;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) должностных лиц Фонда при исполнении государственной функции;

д) личная подпись заявителя (представителя заявителя) и дата.

Личная подпись заявителя (представителя заявителя) не является обязательной в случае, когда обращение заявителя (представителя заявителя) направлено в порядке, предусмотренном формой подачи жалобы, установленной на официальном сайте Фонда.

Заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба подается на имя тех должностных лиц, в непосредственном подчинении которых находятся органы государственной власти и должностные лица, решения, а также неправомерные действия (бездействие) которых обжалуются.

23. Право заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

57. Для обоснования и рассмотрения жалобы заявитель имеет право:

а) лично довести до сведения должностного лица, рассматривающего жалобу, обстоятельства, приведшие к нарушению его прав (прав представляемого лица);

б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

в) предоставлять дополнительные сведения или ходатайствовать об их истребовании должностным лицом, рассматривающим жалобу;

г) получить в установленный срок официальный ответ в письменной форме о результатах рассмотрения жалобы;

д) при несогласии с принятым решением обжаловать его в вышестоящем органе государственной власти или в суде;

- е) требовать возмещения морального и материального вреда в установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке;
- ж) пользоваться услугами доверенного лица, адвоката;
- з) отозвать свою жалобу до ее рассмотрения, по существу;
- и) пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

24. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

58. Жалобу на решения и действия (бездействие) должностных лиц Фонда возможно подать на имя директора Фонда, министра по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики либо в вышестоящую инстанцию.

25. Сроки рассмотрения жалобы

59. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 1 (одного) месяца со дня ее регистрации.

60. В случае если в жалобе отсутствуют сведения, указанные в пункте 56 настоящего Регламента, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю (представителю заявителя) при наличии в жалобе адреса его места жительства (места пребывания) и (или) места работы (учебы) или контактного номера телефона.

26. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

61. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- а) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах;
- б) об отказе в удовлетворении жалобы.

62. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанном в пункте 63 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Фондом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при исполнении государственной функции и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя).

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанном в пункте 63 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

27. Порядок информирования о результатах рассмотрения жалобы

63. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 61 настоящего Регламента, заявителю (представителю заявителя) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ заявителю (представителю заявителя) направляется в той форме, в которой была направлена жалоба, за исключением случаев, когда в жалобе содержится просьба о направлении ответа в письменной или в электронной форме.

64. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, принявшего решение;

- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение и (или) действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) наименование заявителя (представителя заявителя);
- г) основания для принятия решения;
- д) принятое решение;
- е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений;
- ж) сведения о порядке обжалования решения.

65. Решение, принятое по жалобе, может быть обжаловано в судебном порядке, предусмотренном законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Приложение № 1
к Регламенту исполнения государственной функции
по осуществлению государственного контроля
в сфере государственного социального страхования

Утверждаю
Директор Единого государственного
фонда социального страхования ПМР

« _____ » _____ 20 ____ г.
м.п.

АКТ
проверки правильности исчисления самостоятельно произведенных выплат по
государственному социальному страхованию в отношении

(наименование проверяемого лица)

(Ф.И.О. руководителя)

Присутствовали _____
(должностные лица проверяемой организации)

Проверка проводилась с « _____ » _____ 20 ____ г.
по
« _____ » _____ 20 ____ г.

(дата проведения контрольного мероприятия)

Должностное(ые) лицо(а), осуществляющее(ие) мероприятие по контролю на предмет соблюдения законодательства по государственному социальному страхованию, полноты начисления выплат по государственному социальному страхованию:

(ФИО, должность, № служебного удостоверения)

Основание: Приказ Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.,

а также _____

(основания для планового мероприятия по контролю)

В ходе проверки установлено следующее:

_____ (сведения о результатах мероприятия по контролю, выявленных нарушениях (со ссылкой на нормы права), их характере)

Меры, принимаемые по результатам мероприятия по контролю:

_____ (представление или предписание, реквизиты и срок устранения выявленных нарушений)

Дата и место составления акта, а также подпись лица (лиц), осуществляющего(их) мероприятие по контролю:

С актом ознакомлены:

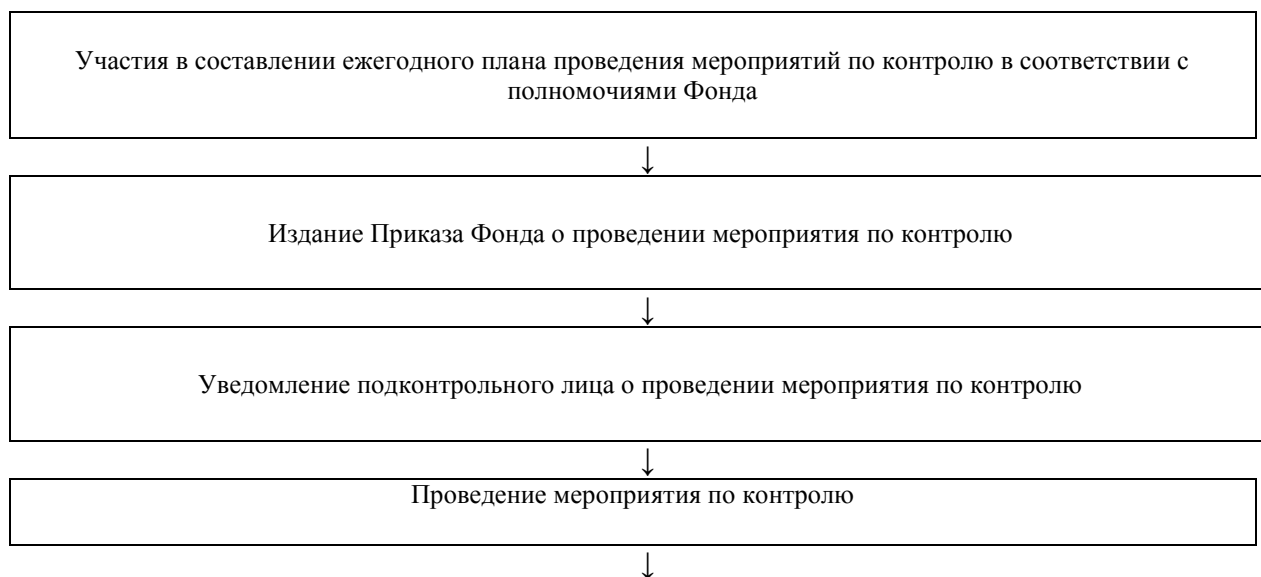
_____ (должность, подпись, фамилия, инициалы)

Акт контрольного мероприятия получен для подписания:

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись, фамилия, инициалы)

Приложение № 2
к Регламенту исполнения государственной функции
по осуществлению государственного контроля
в сфере государственного социального страхования

Блок-схема
административной процедуры по осуществлению государственного контроля
в сфере государственного социального страхования



Оформление результатов мероприятия по контролю



Вручение подконтрольному лицу Акта проверки правильности исчисления самостоятельно произведенных выплат по государственному социальному страхованию для ознакомления и подписания



Утверждение директором Фонда Акта проверки правильности исчисления самостоятельно произведенных выплат по государственному социальному страхованию



В случае выявления в ходе проведения мероприятия по контролю нарушений подконтрольным лицом законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере государственного социального страхования - принятие мер, предусмотренных пунктами 35 – 37 настоящего Регламента