|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ФОНДУЛ ДЕ СТАТ УНИК**  **ДЕ АСИГУРЭРЬ СОЧИАЛЕ**  **АЛ РЕПУБЛИЧИЙ**  **МОЛДОВЕНЕШТЬ НИСТРЕНЕ** |  | **ЕДИНИЙ ДЕРЖАВНИЙ ФОНД СОЦІАЛЬНОГО СТРАХУВАННЯ ПРИДНІСТРОВСЬКОЇ МОЛДАВСЬКОЇ РЕСПУБЛІКИ** |

**ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ФОНД**

**СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ**

ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

MD-3300, ПМР, г. Тирасполь, ул. 25 Октября, 114

тел./ факс (373 533) 9-63-04, 8-01-02, [www.ef-pmr.org](http://www.ef-pmr.org), e-mail:contact@ef-pmr.org

Директорам Центров социального страхования и социальной защиты ПМР

09.01.2015 г. №8/01-10/15-07 ]

В работу начальникам отделов

индивидуального (персонифицированного) учета

и социальной защиты работающих граждан

[ ]

Разъяснение

О порядке работы с ликвидируемыми организациями

В связи с вступлением в силу Законов Приднестровской Молдавской Республики «О внесении дополнения в Закон ПМР О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ПМР», «О внесении изменения и дополнений в закон ПМР «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», ЕГФСС ПМР и его структурные территориальные подразделения, выдает страхователю справку, подтверждающую факт представления сведений, необходимых для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, в случае ликвидации юридического лица.

В качестве вышеуказанной справки принят документ персонифицированного учета (форма РДИ -2) **Справка о снятии организации-страхователя с учета.** Данный документ размещен на сайте ЕГФСС ПМР.

Устанавливается нижеследующий порядок работы с ликвидируемыми организациями:

1. Начальникам отделов индивидуального (персонифицированного) учета и социальной защиты работающих граждан Центров социального страхования и социальной защиты надлежит завести «Журнал снятия организации-страхователя с учета», в котором регистрируются выдаваемые справки о снятии организации с учета в базе данных ЕГФСС ПМР. Образец разделов Журнала прилагается.
2. Перед выдачей вышеуказанной справки, ответственный специалист обязан проверить в базе данных индивидуального (персонифицированного) учета ЕГФСС ПМР всю имеющуюся информацию: сведения о регистрации страхователя как юридического лица, предоставленные регистрационные документы на застрахованных лиц, индивидуальные сведения за все периоды ведения персонифицированного учета, предоставленные корректирующие документы. Обратить особое внимание на пояснительные записки от организаций, в которых может содержаться информация о незастрахованных на тот период работающих граждан.
3. Окончательно убедившись в полноте предоставленных сведений, в журнале производится запись о предоставлении справки ликвидируемой организации с учетом обязательного условия – представитель организации в разделе «Примечание» обязан указать, что сведения за периоды ведения персонифицированного учета предоставлены в полном объеме и расписаться в разделе Подпись уполномоченного лица, получившего справку.
4. В случае, если организацией, истребовавшей справку, сведения, необходимые для ведения персонифицированного учета, предоставлены не в полном объеме, либо недостоверно, надлежит указать представителю организации на вышеуказанный факт и установить срок предоставления недостающей информации.
5. В случаях, когда сведения безвозвратно утрачены организацией-страхователем и предоставлению не подлежат, выдается справка о невозможности предоставления данных сведений ввиду их отсутствия в базе данных ЕГФСС ПМР. Образец прилагается.
6. О случаях отсутствия организации, обратившейся за справкой, в базе данных ЕГФСС ПМР, необходимо доложить в Управление индивидуального учета ЕГФСС ПМР, для разъяснения ситуации и принятия решения.

Приложение на 2-х листах.

Директор А.А Цуркан

Спаринопта Н.А.

81095