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

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ И ТРУДУ ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О внесении изменения в Приказ Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 11 февраля 2013 года № 18 «Об утверждении Инструкции по ведению личных дел получателей государственных пособий гражданам, имеющим детей, в территориальных органах Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики»
(регистрационный № 6377 от 5 апреля 2013 года) (САЗ 13-13)

Согласован:
Единый государственный фонд социального страхования

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 29 октября 2026 г.
Регистрационный № 14236

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 29 апреля 2002 года № 121-З-III «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (САЗ 02-18), приказываю:

1. Внести в Приказ Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 11 февраля 2013 года № 18 «Об утверждении Инструкции по ведению личных дел получателей государственных пособий гражданам, имеющим детей, в территориальных органах Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики (регистрационный № 6377 от 5 апреля 2013 года) (САЗ 13-13) с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 27 марта 2014 года № 266 (регистрационный № 6784 от 22 апреля 2014 года) (САЗ 14-17), от 5 августа 2015 года № 770 (регистрационный № 7254 от 19 октября 2015 года) (САЗ 15-43), от 19 января 2018 года № 40 (регистрационный № 8189 от 21 марта 2018 года) (САЗ 18-12), от 9 октября 2018 года № 1213 (регистрационный № 8511 от 1 ноября 2018 года) (САЗ 18-44), от 4 марта 2021 года № 216 (регистрационный № 10090 от 24 марта 2021 года) (САЗ 21-12), от 1 июля 2021 года № 717 (регистрационный № 10389 от 15 июля 2021 года) (САЗ 21-28), от 23 января 2023 года № 11 (регистрационный № 11535 от 14 февраля 2023 года) (САЗ 23-7), от 31 января 2024 года № 15 (регистрационный № 12286 от 15 февраля 2024 года) (САЗ 24-8), от 24 июля 2024 года № 66 (регистрационный № 12643 от 2 августа 2024 года) (САЗ 24-32), от 28 октября 2024 года № 106 (регистрационный № 12843 от 12 ноября 2024 года) (САЗ 24-46), от 15 октября 2025 года № 75 (регистрационный № 13497 от 31 октября 2025 года) (САЗ 25-43), следующее изменение:

Приложение к Приказу изложить в редакции согласно Приложению к настоящему Приказу.

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

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возлагаю на директора Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики.

4. Настоящий Приказ вступает в силу с 1 ноября 2026 года.

Министр Е. КУЛИЧЕНКО

г. Тирасполь
8 октября 2026 г.
№ 77

Приложение к Приказу
Министерства по социальной защите и труду
Приднестровской Молдавской Республики
«О внесении изменения в Приказ Министерства
по социальной защите и труду Приднестровской
Молдавской Республики от 11 февраля 2013 года № 18
«Об утверждении Инструкции по ведению личных дел
получателей государственных пособий гражданам, имеющим
детей, в территориальных органах Единого государственного фонда
социального страхования Приднестровской Молдавской Республики»
(регистрационный № 6377 от 5 апреля 2013 года) (САЗ 13-13)»

«Приложение к Приказу
Министерства по социальной защите и труду
Приднестровской Молдавской Республики

Инструкция
по ведению личных дел получателей государственных пособий гражданам, имеющим детей, в территориальных органах Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая инструкция по ведению личных дел получателей государственных пособий гражданам, имеющим детей, в территориальных органах Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики, устанавливает порядок приема, оформления и ведения личных дел получателей пособий по беременности и родам; единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности; единовременного пособия при рождении ребенка; единовременного пособия при усыновлении ребенка; ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста 2 (двух) лет; ежемесячного пособия на ребенка до исполнения ребенку 16 (шестнадцати) лет (на обучающегося в государственной (муниципальной) организации общего или профессионального образования – до окончания им обучения, но не более чем до достижения им возраста восемнадцати лет) (далее – ежемесячное пособие на ребенка).

2. При назначении государственных пособий гражданам, имеющим детей, территориальные органы Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики в своей работе руководствуются Конституцией Приднестровской Молдавской Республики, Гражданским кодексом Приднестровской Молдавской Республики, Кодексом о браке и семье Приднестровской Молдавской Республики, Законом Приднестровской Молдавской Республики от 29 апреля 2002 года № 121-З-III «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (САЗ 02-18), Законом Приднестровской Молдавской Республики о республиканском бюджете на очередной финансовый год, Законом Приднестровской Молдавской Республики от 16 октября 2012 года № 200-З-V «О Едином государственном фонде социального страхования Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 12-43), Приказом Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 20 ноября 2003 года № 634 «Об утверждении Методического Разъяснения «О порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия на детей, достигших возраста 16 лет» (регистрационный № 2490 от 2 декабря 2003 года) (САЗ 03-49), а также иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регламентирующими порядок назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей.

3. Оформление и выплата государственных пособий гражданам, имеющим детей, производится автоматизированным способом с использованием персональных компьютеров в соответствии с программным обеспечением, используемым в

территориальных органах Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики.

Глава 2. Порядок приема заявлений для назначения государственных пособий гражданам, имеющим детей

4. Лицо, обратившееся за назначением пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинские учреждения в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, единовременного пособия при усыновлении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста 2 (двух) лет, ежемесячного пособия на ребенка, подает заявление о назначении государственного пособия и согласие гражданина на обработку персональных данных территориальными органами Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики в территориальный орган Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики по месту прописки, регистрации по месту жительства или регистрации по месту пребывания, в письменной форме.

5. Заявление о назначении пособия и согласие гражданина на обработку персональных данных территориальными органами Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики должно приниматься в территориальном органе Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики при наличии всех необходимых для оформления личного дела документов, предусмотренных Приказом 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). В случаях, когда к заявлению приложены не все необходимые для назначения пособия документы, обратившемуся дается разъяснение, какие документы он должен представить дополнительно. Если они будут представлены не позднее 3 (трех) месяцев со дня получения соответствующего разъяснения, днем обращения считается день подачи заявления.

6. Специалист, осуществляющий прием заявлений для назначения государственных пособий, проверив наличие всех необходимых документов и их надлежащее оформление, предлагает заявителю заполнить заявление на назначение:

а) пособия по беременности и родам;

б) единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинские учреждения в ранние сроки беременности;

в) единовременного пособия при рождении ребенка;

г) единовременного пособия при усыновлении ребенка;

д) ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста 2 (двух) лет;

е) ежемесячного пособия на ребенка.

7. Заявитель при обращении за назначением государственных пособий на ребенка (детей) предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

8. Документы, предъявляемые для назначения государственного пособия, выданные компетентными органами других государств, подлежат переводу на один из государственных языков Приднестровской Молдавской Республики и нотариально заверяются.

9. Документы, предъявляемые в сведениях (кроме уже заверенных в установленном порядке), заверяются (после сверки их с соответствующим подлинником) штампом территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики «копия верна», в котором ставится дата сверки документа и личная подпись специалиста, осуществляющего прием заявлений для назначения государственных пособий.

Сведениями документов, подлежащих такому заверению, следует считать сведения, предъявляемые заявителями для назначения государственных пособий.

10. В случае, когда заявитель имеет право на назначение нескольких видов государственных пособий, на каждое из них заполняется отдельное заявление установленной формы.

11. При назначении нескольких пособий одного вида на 2 (двух) и более детей заполняется одно заявление на всех детей по каждому соответствующему виду пособия отдельно.

12. В случае невозможности личного обращения за назначением государственного пособия в территориальный орган Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики, заявление о назначении государственного пособия и документы, необходимые для назначения пособия, могут быть представлены лицом, имеющим доверенность.

13. Специалист, осуществляющий прием заявлений для назначения государственных пособий, в случае отказа в назначении пособия письменно извещает заявителя о принятом решении об отказе в назначении государственного пособия в сроки, установленные законодательством Приднестровской Молдавской Республики. Отказ в назначении ежемесячного пособия на ребенка заявитель может обжаловать в вышестоящий орган и (или) в судебном порядке.

Глава 3. Порядок регистрации заявления, подаваемого для назначения государственного пособия

14. После заполнения заявителем (представителем заявителя) заявления установленной формы о назначении пособия и согласия гражданина на обработку персональных данных территориальными органами Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики, специалист, осуществляющий прием заявлений для назначения государственных пособий, проверяет правильность заполнения заявления и регистрирует его в Журнале регистрации заявлений о назначении государственных пособий.

15. Журнал регистрации заявлений о назначении государственных пособий ведется каждым специалистом, осуществляющим прием заявлений о назначении государственного пособия соответственно по обслуживаемому им участку.

16. Принятые заявления о назначении всех видов государственных пособий регистрируются в одном Журнале регистрации заявлений о назначении государственных пособий соответственно по обслуживаемым участкам.

17. Журнал регистрации заявлений о назначении государственных пособий должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью и подписью руководителя территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики, назначающего государственное пособие.

18. Нумерация в Журнале регистрации заявлений о назначении государственных пособий ведется ежегодно, последовательно, начиная с первого номера.

19. Все исправления в Журнале регистрации заявлений о назначении государственных пособий должны быть оговорены «исправленному верить» и удостоверены печатью территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики, назначающего государственные пособия, а также подписью руководителя территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики.

20. В Журнале регистрации заявлений о назначении государственных пособий проставляется номер заявления по порядку, дата поступления заявления, дата представления последнего документа, фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя и адрес по месту прописки, регистрации по месту жительства или регистрации по месту пребывания, вид пособия, дата заседания комиссии по назначению государственного пособия, содержание решения по назначению государственного пособия (где указывается размер пособия и на какой период оно назначается), номер личного дела, примечания.

21. При первичном обращении граждан за назначением государственного пособия на детей территориальные органы Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики производят регистрацию заявления с отметкой «н/о» (новое обращение), в случае обращения за продлением

выплаты – с отметкой «пр/в» (продление выплаты), в случае возобновления выплаты – с отметкой «воз/в» (возобновление выплаты).

22. Присваиваемый каждому заявлению о назначении государственного пособия номер по Журналу регистрации заявлений о назначении государственных пособий проставляется в соответствующей графе заявления о назначении государственного пособия (в расписке-уведомлении).

23. После регистрации заявления о назначении государственного пособия в Журнале регистрации заявлений о назначении государственных пособий специалист, осуществляющий прием заявления о назначении государственного пособия, заполняет расписку-уведомление о приеме документов для назначения государственного пособия, имеющуюся на бланке заявления о назначении государственного пособия.

24. Расписка-уведомление о приеме документов для назначения государственного пособия включает в себя:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя заявителя) (полностью);

б) количество принятых документов и перечень документов, недостающих для назначения государственного пособия, срок их предоставления;

в) номер зарегистрированного заявления;

г) дату и подпись специалиста, оформляющего личное дело.

25. Специалист, осуществляющий прием заявлений о назначении государственных пособий, обязан проинформировать заявителя (представителя заявителя) о периодичности представления некоторых документов (для отдельных видов пособий), о необходимости и сроках представления таких документов (в том числе справки об учебе в государственной или муниципальной организации общего, начального, среднего и высшего профессионального образования ребенка (детей) старше 16 (шестнадцати) лет (при этом для назначения ежемесячного пособия на детей-инвалидов справка об учебе не требуется) и прочее), а также разъяснить, что является обстоятельствами, влекущими прекращение выплаты государственных пособий и изменение их размера в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики (заявитель (представитель заявителя) удостоверяет свою проинформированность личной подписью в заявлении-декларации).

Глава 4. Порядок формирования и хранения личных дел получателей государственных пособий

26. Личное дело получателя пособия оформляется отдельно по каждому виду пособия, то есть если заявитель получает несколько видов пособий, то на одного и того же заявителя оформляется несколько дел в соответствии с видом назначаемого пособия.

27. Личному делу получателя пособия присваивается личный номер, который указан в соответствующей графе в Журнале регистрации заявлений о назначении государственных пособий.

28. При обращении в территориальный орган Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики за назначением государственных пособий заявителем (представителем заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность, в том числе содержащий сведения о месте прописки, регистрации по месту жительства или пребывания (специалист, осуществляющий прием документов, самостоятельно изготавливает копии документа для приобщения к материалам личного дела).

В личное дело получателя государственного пособия последовательно подшиваются следующие документы (в зависимости от вида назначаемого пособия):

а) личное дело получателя пособия по беременности и родам:

1) протокол решения о назначении пособия по беременности и родам;

2) заявление о назначении пособия по беременности и родам и согласие гражданина на обработку персональных данных территориальными органами Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики;

3) листок о нетрудоспособности, выданный в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

4) сведения из трудовой книжки заявителя (либо копия трудовой книжки о последнем месте работы, заверенная в установленном порядке);

5) сведения территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики о признании женщины в установленном порядке безработной (при необходимости) (предоставляется в порядке внутреннего документооборота в течение 5 (пяти) рабочих дней);

6) сведения, подтверждающие осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности (при необходимости) (запрашиваются у налоговых органов в рамках межведомственного взаимодействия);

7) сведения об открытии банковского счета получателя (уведомление об открытии счета в банке на перечисление сумм пособия);

б) личное дело получателя единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности:

1) протокол решения о назначении единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;

2) заявление о назначении единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности и согласие гражданина на обработку персональных данных территориальными органами Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики;

3) справка по форме 095-3/у, утвержденная Приказом Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики;

Примечание:

Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, назначается и выплачивается одновременно с пособием по беременности и родам.

Все иные сведения о заявителе, имеющиеся в личном деле получателя пособия по беременности и родам, приобщаются к личному делу получателя единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности. Снятие копий для приобщения к материалам личного дела возлагается на специалиста, формирующего личное дело;

в) личное дело получателя единовременного пособия при рождении ребенка:

1) протокол решения о назначении единовременного пособия при рождении ребенка;

2) заявление о назначении единовременного пособия при рождении ребенка и согласие гражданина на обработку персональных данных территориальными органами Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики;

3) оригинал справки о рождении ребенка, выданной органами ЗАГС (установленной формы);

4) сведения о трудовой деятельности (запрос в организацию направляется специалистом, формирующим личное дело).

Дополнительно, в случае необходимости, предоставляются: сведения военного билета заявителя (либо справка о службе); сведения из документов, удостоверяющих право на осуществление предпринимательской деятельности заявителя; сведения о лицензии на осуществление частной нотариальной деятельности; сведения из документов, подтверждающих осуществление адвокатской деятельности; сведения, подтверждающие обучение в организации профессионального образования.

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, сведения о постановке на учет в налоговом органе, подтверждающие факт осуществления предпринимательской деятельности, предоставляется в рамках межведомственного взаимодействия;

5) сведения из документа, удостоверяющего опекунство (снятие копии документа возлагается на специалиста, осуществляющего назначение государственных пособий) (при необходимости);

6) сведения из территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики регистрации по месту жительства

или регистрации по месту пребывания другого родителя о неполучении единовременного пособия при рождении ребенка. Для иностранных граждан и лиц без гражданства, зарегистрированных по месту пребывания на территории Приднестровской Молдавской Республики – сведения из территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики по месту регистрации на территории Приднестровской Молдавской Республики.

Сведения, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в порядке внутреннего документооборота в течение 5 (пяти) рабочих дней;

7) сведения о свидетельстве о рождении ребенка (специалист, осуществляющий прием документов, самостоятельно изготавливает копии документа);

8) сведения о свидетельстве о рождении (усыновлении) предыдущего ребенка в случае рождения (усыновлении) второго и последующего ребенка;

9) сведения об открытии банковского счета получателя (уведомление об открытии счета в банке на перечисление сумм пособия);

г) личное дело получателя единовременного пособия при усыновлении ребенка:

1) протокол решения о назначении единовременного пособия при усыновлении ребенка;

2) заявление о назначении единовременного пособия при усыновлении ребенка и согласие гражданина на обработку персональных данных территориальными органами Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики;

3) сведения о решении суда об установлении усыновления ребенка;

4) сведения о свидетельстве об усыновлении ребенка;

5) сведения о свидетельстве о рождении ребенка (специалист, осуществляющий прием документов, самостоятельно изготавливает копии документа);

6) сведения о трудовой деятельности (направляется запрос в организацию специалистом, формирующим личное дело).

Дополнительно, в случае необходимости, предоставляются: сведения военного билета заявителя (либо справка о службе); сведения из документов, удостоверяющих право на осуществление предпринимательской деятельности заявителя; сведения о лицензии на осуществление частной нотариальной деятельности; сведения из документов, подтверждающих осуществление адвокатской деятельности; сведения, подтверждающие обучение в организации профессионального образования.

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, сведения о постановке на учет в налоговом органе, подтверждающие факт осуществления предпринимательской деятельности, предоставляются в рамках межведомственного взаимодействия;

7) сведения из территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики регистрации по месту жительства или регистрации по месту пребывания другого усыновителя о неполучении единовременного пособия при усыновлении ребенка. Для иностранных граждан и лиц без гражданства, зарегистрированных по месту пребывания на территории Приднестровской Молдавской Республики – сведения из территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики по месту регистрации на территории Приднестровской Молдавской Республики.

Сведения, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в порядке внутреннего документооборота в течение 5 (пяти) рабочих дней;

8) сведения о свидетельстве о рождении (усыновлении) предыдущего ребенка в случае рождения (усыновлении) второго и последующего ребенка;

9) при усыновлении ребенка-инвалида – документ, подтверждающий инвалидность (медицинское заключение по форме 080/у, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики (специалист, осуществляющий прием документов, самостоятельно изготавливает копии документа);

10) сведения об открытии банковского счета получателя (уведомление об открытии счета в банке на перечисление сумм пособия);

д) личное дело получателя ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста 2 (двух) лет:

1) протокол решения о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста 2 (двух) лет;

2) заявление о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста 2 (двух) лет и согласие гражданина на обработку персональных данных территориальными органами Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики;

3) сведения о свидетельстве о рождении ребенка;

4) сведения о трудовой деятельности (направляется запрос в организацию специалистом, формирующим личное дело).

Дополнительно, в случае необходимости, предоставляются: сведения военного билета заявителя (либо справка о службе); сведения из документов, удостоверяющих право на осуществление предпринимательской деятельности заявителя; сведения о лицензии на осуществление частной нотариальной деятельности; сведения из документов, подтверждающих осуществление адвокатской деятельности; сведения, подтверждающее обучение в организации профессионального образования.

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, сведения о постановке на учет в налоговом органе, подтверждающие факт осуществления предпринимательской деятельности, предоставляются в рамках межведомственного взаимодействия.

В случае наличия сведений о трудовой деятельности в личном деле получателя единовременного пособия при рождении (усыновлении) ребенка, специалистом делается копия сведений, специалистом, формирующим личное дело;

5) сведения из документа, удостоверяющего опекунство (для лица, заменяющего родителей или опекунов);

6) сведения из территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики регистрации по месту жительства или регистрации по месту пребывания другого родителя (усыновителя) о неполучении ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста 2 (двух) лет. Для иностранных граждан и лиц без гражданства, зарегистрированных по месту пребывания на территории Приднестровской Молдавской Республики – сведения из территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики по месту регистрации на территории Приднестровской Молдавской Республики.

Сведения, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в порядке внутреннего документооборота в течение 5 (пяти) рабочих дней;

7) сведения об открытии банковского счета получателя (уведомление об открытии счета в банке на перечисление сумм пособия);

е) личное дело получателя ежемесячного пособия на ребенка:

1) протокол решения о назначении ежемесячного пособия на ребенка;

2) заявление-декларация в письменной форме о назначении ежемесячного пособия на ребенка с указанием в нем сведений о доходах семьи и согласие гражданина на обработку персональных данных территориальными органами Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики;

3) сведения из трудовых книжек обоих родителей, заверенные в установленном порядке (если военнообязанные родители не работают – сведения из военного билета);

4) сведения из территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики по месту жительства другого родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) о неполучении ежемесячного пособия на ребенка (запрашиваются специалистом, формирующим личное дело);

5) сведения о свидетельстве о рождении ребенка (детей) (специалист, осуществляющий прием документов, самостоятельно изготавливает копии);

6) справка об учебе в государственной или муниципальной организации общего, начального, среднего и высшего профессионального образования ребенка (детей) старше

16 (шестнадцати) лет (при этом для назначения ежемесячного пособия на детей-инвалидов справка об учебе не требуется).

Справка с места учебы на детей, достигших возраста 16 (шестнадцати) лет, в случае обучения ребенка (представляется на 1 сентября и 1 февраля текущего года с целью предотвращения переплат ежемесячного пособия, и для выявления лиц, отчисленных из учебных заведений по различным причинам в течение учебного года);

7) сведения по месту постоянного жительства за пределами Приднестровской Молдавской Республики о неполучении ежемесячного пособия на ребенка (для граждан Приднестровской Молдавской Республики, имеющим регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Приднестровской Молдавской Республики, а также иностранным гражданам и лицам без гражданства, работающим, осуществляющим индивидуальную предпринимательскую деятельность в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики на территории Приднестровской Молдавской Республики и имеющим постоянное место жительства за пределами Приднестровской Молдавской Республики);

8) сведения об открытии банковского счета получателя (уведомление об открытии счета в банке на перечисление сумм пособия).

29. Для назначения ежемесячного пособия на ребенка отдельными категориями граждан дополнительно представляются следующие документы:

а) на детей, находящихся под опекой (попечительством) – сведения из Приказа Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики об установлении над ребенком опеки (попечительства), справка Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики о неполучении денежного содержания на ребенка.

Сведения и справка, указанные в части первой настоящего подпункта, запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия в случае их отсутствия у заявителя;

б) на детей одиноких матерей – справка из органов ЗАГС об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка (установленной формы);

в) на детей получателей пенсии по случаю потери кормильца – сведения о свидетельстве о смерти кормильца, сведения из органов, выплачивающих пенсию о назначении пенсии по случаю потери кормильца (с указанием срока получения пенсии);

г) на детей-инвалидов – сведения из органов, выплачивающих пенсию о том, что инвалид детства в возрасте до 18 (восемнадцати) лет состоит на учете и является получателем пенсии (с указанием срока получения пенсии);

д) на детей лиц, занятых осуществлением ухода за нетрудоспособным лицом (инвалидом I группы, ребенком-инвалидом), – сведения из медицинского заключения. В случае если лицо, осуществляющее уход за нетрудоспособным лицом (инвалидом I группы, ребенком-инвалидом), состоит на учете в территориальном органе Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики, предоставляются сведения, подтверждающие осуществление ухода;

е) на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, либо в других случаях, предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики, когда взыскание алиментов невозможно, в зависимости от оснований назначения ежемесячного пособия на ребенка, один из следующих документов:

1) сообщение органов внутренних дел о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено;

2) справка из соответствующего учреждения о месте нахождения у них должника (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или по иным основаниям) и об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда (постановления судьи);

3) справка из суда о причинах неисполнения решения суда (постановления судьи);

4) справка из паспортно-визовой службы органов внутренних дел Приднестровской Молдавской Республики о выезде гражданина на постоянное жительство за границу;

ж) на детей военнослужащих, проходящих срочную военную службу по призыву – справка из воинской части, где отец ребенка проходит срочную военную службу, которая предоставляется в рамках межведомственного взаимодействия;

з) на детей получателей пенсии по инвалидности – сведения из органов, выплачивающих пенсию о том, что один из родителей является получателем пенсии по инвалидности (с указанием срока получения пенсии);

и) на детей граждан, пострадавших вследствие аварии на Чернобыльской АЭС и граждан, приравненных по льготам к гражданам, указанным в Законе Приднестровской Молдавской Республики от 11 января 2010 года № 8-З-IV «О социальной защите граждан, пострадавших вследствие Чернобыльской катастрофы и иных радиационных или техногенных катастроф» (САЗ 10-2) – сведения из территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики о том, что гражданин состоит на учете и получает пособие или компенсацию, предусмотренные данным Законом;

к) на детей, один из родителей (или оба родителя) которых признан в установленном порядке безработным – сведения из территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики о том, что один из родителей (или оба родителя) признан в установленном порядке безработным либо зарегистрирован в качестве лица, ищущего работу после снятия с учета в качестве безработного в связи с истечением срока получения пособия по безработице;

л) на детей иностранных граждан, лиц без гражданства – справка из паспортно-визовой службы органов внутренних дел, подтверждающая проживание иностранных граждан и лиц без гражданства на территории Приднестровской Молдавской Республики не менее 183 (ста восьмидесяти трех) дней в году, которая предоставляется в рамках межведомственного взаимодействия;

м) на детей неработающего одинокого родителя, имеющего ребенка до 3 (трех) лет:

1) сведения о свидетельстве о расторжении брака (снятие копии документа возлагается на специалиста, осуществляющего назначение государственных пособий);

2) для одиноких матерей – сведения о справке о рождении ребенка, выданной органами ЗАГС (форма № 33);

3) для лиц, получающих пенсию по случаю потери кормильца – сведения из органов, выплачивающих пенсию о назначении пенсии по случаю потери кормильца (с указанием срока получения пенсии);

н) на детей одинокого неработающего родителя в многодетной семье в случае установления отцовства – свидетельство об установлении отцовства;

о) на детей в семьях, где один или оба родителя являются студентами – справка с места учебы (для обоих родителей).

30. Для подтверждения права заявителя на получение ежемесячного пособия на ребенка определяется средний совокупный доход семьи из сведений о доходах семьи, указанных в заявлении-декларации заявителя.

Для определения среднего совокупного дохода семьи для назначения ежемесячного пособия на ребенка в личное дело представляется справка о размере доходов каждого члена семьи за 12 (двенадцать) месяцев, предшествующих месяцу обращения за пособием (для определения среднего совокупного дохода семьи членов крестьянского (фермерского) хозяйства – справка о размере доходов за год, предшествующий году обращения):

а) для работающих – с места работы о размере заработной платы и других выплат;

б) для учащихся – с места учебы о размере стипендии;

в) для безработных – сведения из территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики о размере пособия по безработице;

г) для лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность – сведения о доходах (налогооблагаемая база), полученных от занятия предпринимательской деятельностью из территориальной налоговой инспекции (справка о произведенных отчислениях индивидуальными предпринимателями на цели пенсионного страхования (обеспечения)), которую заявитель может получить посредством государственной информационной системы «Портал государственных услуг Приднестровской Молдавской Республики» или лично по заявлению, обратившись в территориальную налоговую инспекцию);

д) для лиц, получающих пенсии, пособия и другие виды социальных выплат – сведения из органов, которые их выплачивают, о размере соответствующих видов выплат;

е) при раздельном проживании родителей (расторжение брака; установление отцовства; супругов, состоящих в браке) – справка из суда о размере получаемых алиментов на детей (или справка о неполучении алиментов).

31. Для продления выплаты ежемесячного пособия на ребенка представляются следующие документы в территориальные органы Единого государственного фонда социального страхования:

а) справка о размере доходов всех членов семьи за 12 (двенадцать) месяцев, предшествующие месяцу обращения за пособием;

б) документы, подтверждающие занятость, службу, обучение, получение пенсии, факт получения либо неполучения алиментов, судебное решение о неуплате алиментов, прохождение срочной военной службы.

Сведения, подтверждающие факт прохождения военной службы или увольнения с военной службы военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, сведения о прохождении военной службы по призыву, о переводе военнослужащего в другую воинскую часть, в том числе в органах государственной службы безопасности, предоставляются в рамках межведомственного взаимодействия.

Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, сведения о постановке на учет в налоговом органе предоставляются в рамках межведомственного взаимодействия.

32. На детей старше 16 (шестнадцати) лет – учащихся государственных или муниципальных организации общего или профессионального образования, переходящих из класса в класс или с курса на курс, доплата ежемесячного пособия на ребенка производится за каникулярное время (июль, август) по представлению справки с места учебы в период с 1 сентября по 1 декабря текущего года.

На учащихся организаций профессионального образования в случае зачисления в вышеуказанные организации образования выплата ежемесячного пособия на ребенка возобновляется с 1 сентября на основании справки о зачислении (доплата ежемесячного пособия на ребенка за каникулярное время (июль, август) не производится).

33. При оформлении личного дела в случае отсутствия трудовой книжки у заявителя (его супруги или супруга) заявителю необходимо представить заявление – объяснительную на имя руководителя территориального органа Единого государственного фонда социального страхования с указанием причин отсутствия трудовой книжки и обязательством, что при обнаружении трудовой книжки и выявлении переплаты заявитель обязуется погасить возникшую по его вине переплату.

34. Справки и другие документы, необходимые для оформления личных дел получателей государственных пособий на детей, принимаются территориальными органами Единого государственного фонда социального страхования, если со дня их выдачи и до обращения за назначением пособия не прошло более 3 (трех) месяцев (кроме справок о неполучении соответствующих видов пособий на ребенка в территориальных органах Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики, органах социальной защиты стран СНГ по месту прописки другого родителя – срок действия таких справок составляет 1 (один) месяц).

35. Все необходимые для назначения государственных пособий на детей сведения из территориальных органов Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики (оформляются в виде выписки из базы данных территориальных органов Единого государственного фонда социального страхования), а также из органов социальной защиты стран СНГ запрашиваются специалистом, формирующим личное дело.

36. Сведения об актах гражданского состояния истребуются территориальными органами Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики посредством электронной базы данных единых государственных реестров данных об актах гражданского состояния в Приднестровской Молдавской Республике.

В случае отсутствия сведений об актах гражданского состояния заявителя, необходимых для назначения государственных пособий, содержащихся в электронной базе данных единых государственных реестров данных об актах гражданского состояния в Приднестровской Молдавской Республике, заявитель (представитель заявителя)

предоставляет свидетельство о регистрации соответствующего акта гражданского состояния (подлинник).

37. При формировании личных дел получателей пособий при назначении всех видов пособий последними подшиваются документы, истребуемые дополнительно в случаях, когда необходимо подтвердить родство заявителя с ребенком, факт совместного проживания заявителя с ребенком, либо необходимо подтвердить изменение фамилии (имени, отчества) заявителя и в других случаях.

Например, в случаях назначения ежемесячного пособия на двоих детей, единовременного пособия при рождении второго ребенка, запись о матери в свидетельстве о рождении старшего ребенка не совпадает с записью о матери в свидетельстве о рождении младшего ребенка (у заявительницы второй брак и, соответственно, изменена фамилия). В таких случаях свидетельство о браке, свидетельство о расторжении брака, свидетельство об установлении отцовства, справка (архивная выписка) из ЗАГСа могут являться дополнительными документами.

38. Документы, составляющие личное дело получателя пособия, сформированные в порядке, установленном настоящей инструкцией, сшиваются и вкладываются в обложку личного дела получателя пособия, где указывается наименование территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики, номер личного дела, номер отделения сберегательного банка, номер лицевого счета по вкладу, фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя пособия, вид пособия, адрес по месту прописки, регистрации по месту жительства или регистрации по месту пребывания и номер телефона получателя.

39. Действующие личные дела получателей государственных пособий хранятся на специально оборудованных стеллажах.

Порядок размещения действующих личных дел получателей государственных пособий в хранилище личных дел определяется приказом по территориальному органу Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики (то есть размещение дел в алфавитном порядке, по участкам и прочее).

Глава 5. Вынесение Решения о назначении государственного пособия и Решения об отказе в назначении государственного пособия

40. После рассмотрения представленных для назначения государственного пособия документов, специалист, осуществляющий назначение и выплату государственных пособий, готовит решение о назначении государственного пособия или решение об отказе в назначении государственного пособия.

41. Решение о назначении государственного пособия или решение об отказе в назначении государственного пособия принимается комиссией по назначению государственных пособий, состав которой утверждается приказом по территориальному органу Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики по месту жительства родителя (усыновителя, опекуна, попечителя), с которым проживает ребенок, в срок 10 (десять) дней с момента регистрации заявления о назначении государственного пособия, при условии предоставления всех необходимых документов.

По истечении трехмесячного срока, в течение которого заявитель имеет право представить недостающие документы, комиссия вправе принять решение об отказе в назначении пособия.

42. При вынесении решения о назначении государственного пособия или решения об отказе в назначении государственного пособия оно выносится по каждому виду государственного пособия отдельно.

В случае обращения за назначением ежемесячного пособия на 2 (двух) и более детей решение о назначении государственного пособия или решение об отказе в назначении государственного пособия выносится по каждому ребенку отдельно.

43. Решение о назначении государственного пособия или решение об отказе в назначении государственного пособия является утвержденным в случае, когда на нем имеются личная подпись руководителя территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской

Республики (его заместителя) и круглая печать территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики, осуществляющего назначение пособия.

44. Датой утверждения решения о назначении государственного пособия или решения об отказе в назначении государственного пособия является дата, когда решение было утверждено руководителем территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики (или его заместителем, на которого возложена данная функция).

45. Решение о назначении государственного пособия имеет форму протокола к личному делу получателя пособия.

При этом решение о назначении государственного пособия должно отвечать следующим требованиям:

а) содержать номер протокола (соответствует номеру регистрации заявления) и дату вынесения решения о назначении государственного пособия;

б) отражать сведения о получателе государственного пособия (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес по месту прописки, регистрации по месту жительства или регистрации по месту пребывания получателя);

в) содержать сведения о виде и размере назначаемого государственного пособия;

г) содержать сведения о ребенке (детях) – месяц и год рождения;

д) содержать сведения о периоде назначения государственного пособия (даты начала и окончания выплаты пособия).

46. После утверждения решения о назначении государственного пособия специалист, сформировавший личное дело, открывает лицевой счет получателя пособия.

Лицевой счет получателя государственного пособия должен содержать следующие сведения:

а) о получателе государственного пособия (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес по месту прописки, регистрации по месту жительства или регистрации по месту пребывания, дата рождения, паспортные данные);

б) о ребенке (детях) получателя государственного пособия (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения);

в) о виде назначаемого государственного пособия и его размере, дате первоначального назначения, дате и номере протокола решения о назначении государственного пособия;

г) о номере отделения (филиала) банка Приднестровской Молдавской Республики, о номере лицевого счета по вкладу;

д) об учете выплаты государственного пособия и удержаниях, если таковые имеются.

Лицевому счету присваивается тот же номер, что и личному делу получателя государственного пособия. Правильность открытия лицевого счета удостоверяется подписью руководителя территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики (его заместителя) и круглой печатью территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики, осуществляющего назначение пособия.

47. При вынесении территориальным органом Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики решения об отказе в назначении государственного пособия выносится и оформляется решение об отказе в назначении государственного пособия.

48. Решение об отказе в назначении государственного пособия заполняется в 2 (двух) экземплярах, один из которых хранится в личном деле (номера отказным личным делам не присваиваются), а второй направляется заявителю.

49. Решение об отказе в назначении государственного пособия включает в себя:

а) номер и дату;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя;

в) адрес по месту прописки, регистрации по месту жительства или регистрации по месту пребывания заявителя;

г) указание вида пособия, за которым обращался заявитель. При вынесении решения об отказе в назначении ежемесячного пособия на ребенка указывается в отношении какого именно ребенка выносится решение об отказе в назначении государственного пособия;

д) дату подачи заявления о назначении государственного пособия и номер, присвоенный ему при регистрации;

е) основания для отказа в назначении государственного пособия;

ж) перечень представленных для назначения государственного пособия документов;

з) перечень непредставленных в трехмесячный срок всех необходимых документов (в случае отказа в назначении пособия по этой причине).

50. В случае отказа в назначении ежемесячного пособия на ребенка письменное уведомление об отказе в назначении государственного пособия направляется заявителю не позднее чем через 10 (десять) дней (при проведении дополнительной проверки сведений о доходах семьи – не позднее 30 (тридцати) дней) после его обращения в территориальный орган Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики за назначением государственного пособия с указанием причины отказа.

Глава 6. Порядок оформления протокола на продление, возобновление выплаты ежемесячного пособия

51. Продление выплаты ежемесячного пособия, а также возобновление выплаты ежемесячного пособия, производится на основании протокола территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики, назначающего и выплачивающего ежемесячное пособие.

52. В случае принятия, в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики, решения о продлении, возобновлении выплаты ежемесячного пособия специалист оформляет соответствующий протокол.

53. Продление выплаты ежемесячного пособия на ребенка на следующий календарный год производится по заявлению получателя, если оно со всеми необходимыми документами подано не позднее 3 (трех) месяцев с начала календарного года.

Возобновление выплаты ежемесячного пособия на ребенка производится по заявлению получателя.

54. Протокол оформляется специалистом, осуществляющим назначение и выплату государственных пособий гражданам, имеющим детей.

55. Протокол должен включать в себя:

а) номер протокола и номер личного дела;

б) дату вынесения решения;

в) сведения о получателе государственного пособия (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес по месту прописки, регистрации по месту жительства или регистрации по месту пребывания);

г) сведения о виде, размере и периоде продления государственного пособия;

д) сведения о детях, на которых производится продление пособия (дата рождения);

е) фамилию и подпись специалиста, оформляющего протокол;

ж) фамилию и подпись специалиста, проверившего протокол;

з) фамилию и подпись руководителя (заместителя руководителя) и круглую печать территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики.

56. Утвержденным является протокол, на котором имеются личная подпись руководителя территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики (заместителя руководителя) и гербовая печать территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики, осуществляющего назначение государственного пособия.

57. Датой утверждения протокола является дата, когда решение было утверждено руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики.

58. Протокол является основанием для внесения корректировок в лицевой счет получателя государственного пособия.

Глава 7. Порядок оформления Распоряжения на прекращение выплаты пособия

59. Прекращение выплаты государственного пособия на детей оформляется Распоряжением о прекращении выплаты пособия территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики, назначающего и выплачивающего пособие.

60. Распоряжение на прекращение выплаты пособия оформляется специалистом, осуществляющим назначение и выплату государственных пособий гражданам, имеющим детей, подшивается в личное дело получателя пособия, после чего передается на контроль и утверждение руководителю (заместителю руководителя) территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики.

61. Распоряжение на прекращение выплаты пособия должно отвечать следующим требованиям:

а) содержать наименование территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики;

б) содержать дату вынесения Распоряжения;

в) отражать сведения о получателе государственного пособия (фамилия, имя, отчество (при наличии)), номере личного дела получателя пособия;

г) содержать сведения о дате, с которой производится прекращение выплаты пособия;

д) отражать сведения о причине прекращения выплаты пособия;

е) содержать фамилии и подписи специалиста, оформляющего Распоряжение, и руководителя (заместителя руководителя) территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики;

ж) содержать круглую печать территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики, выносящего решение о прекращении выплаты пособия.

62. Утвержденным является Распоряжение, на котором имеется личная подпись руководителя (заместителя руководителя) территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики, заверенная печатью территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики, выносящего решение о прекращении выплаты пособия.

63. Датой утверждения Распоряжения на прекращение выплаты пособия является дата, когда Распоряжение было утверждено руководителем территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики.

64. Распоряжение на прекращение выплаты пособия является основанием для внесения корректировок в лицевой счет получателя государственного пособия.

Глава 8. Порядок прекращения выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей, на основании сообщенных получателями сведений, влекущих прекращение выплаты государственных пособий

65. В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 29 апреля 2002 года № 121-З-III «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» (САЗ 02-18) и нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими вопросы назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей, получатели государственных пособий обязаны своевременно извещать территориальные органы Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики, назначающие государственные пособия, о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера государственных пособий или прекращение их выплаты.

66. При обращении в территориальные органы Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики получатель государственных пособий представляет документы, влекущие прекращение выплаты государственного пособия.

67. Представленные документы подшиваются в личное дело получателя государственного пособия для оформления соответствующего Распоряжения.

68. Оформленное Распоряжение на прекращение выплаты государственного пособия подшивается в личное дело получателя государственного пособия.

Глава 9. Порядок закрытия личных дел получателей государственных пособий

69. При утрате получателем государственного пособия права на его получение в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики, личное дело получателя подлежит закрытию.

70. Специалист, осуществляющий назначение государственных пособий, оформляет и подшивает в личное дело получателя Распоряжение о прекращении выплаты государственного пособия, которое передается для утверждения руководителю (заместителю руководителя) территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики.

71. После утверждения Распоряжения о прекращении выплаты государственного пособия специалист, осуществляющий назначение государственных пособий, делает в лицевом счете отметку о закрытии лицевого счета с указанием даты и причины закрытия, а также месяца, по который выплачено государственное пособие.

72. Закрытым считается личное дело получателя государственного пособия, когда Распоряжение на прекращение выплаты государственного пособия и лицевой счет подписаны руководителем территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики (заместителем руководителя) и заверены круглой печатью территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики.

73. Если в одном личном деле получателя государственного пособия осуществление назначения и выплаты государственного пособия производилось на нескольких детей, то прекращение назначения и выплаты государственного пособия происходит отдельно по каждому ребенку.

74. Закрытые личные дела (с лицевыми счетами) получателей государственных пособий на детей сдаются на хранение в архив территориального органа Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики в соответствии с номенклатурой дел, подлежащих хранению.