

Социальный фонд России
ОТДЕЛЕНИЕ ФОНДА
ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО
СТРАХОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
(ОСФР ПО КУРСКОЙ ОБЛАСТИ)

305000, Курская область, Курск город, Кати Зеленко улица,
5

ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
"КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ МЕДВЕНСКОГО
РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ" (ОБУСО "КЦСОН МЕДВЕНСКОГО РАЙОНА")

(полное и сокращенное наименование организации (обособленного подразделения), фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя, физического лица)

| | |
|---|--|
| Регистрационный номер в территориальном органе Фонда социального страхования Российской Федерации | 4614000303 |
| Код подчиненности | 46001 |
| ИНН | 4615004649 |
| КПП | 461501001 |
| Адрес места нахождения организации (обособленного подразделения)/адрес постоянного места жительства индивидуального предпринимателя, физического лица, застрахованного лица | 307030, ОБЛ КУРСКАЯ, Р-Н МЕДВЕНСКИЙ, ПГТ МЕДВЕНКА, УЛ СОВЕТСКАЯ, ЗД. 68В |

Требование о представлении сведений и документов

от 09.02.2023
(дата)

№ 46002380001382

В соответствии со статьей 4⁷ Федерального закона от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (далее - Закон № 255-ФЗ), статьей 26.18 Федерального закона от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (далее - Закон №125-ФЗ) (нужное подчеркнуть) страхователю необходимо представить в течение 10 рабочих дней со дня вручения настоящего требования, следующие необходимые для проверки сведения и документы:

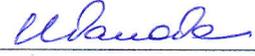
- 1) Документы, определяющие систему оплаты труда, установленную страхователем ("Положение об оплате труда", "Положение о премировании", "Коллективный договор", штатное расписание, приказы и распоряжения по предприятию, иные документы, определяющие систему оплаты труда страхователя и влияющие на исчисление заработка застрахованного лица): Штатное расписание., в количестве 3 шт.,
- 2) Заявление застрахованного лица о выплате (перерасчете) пособия: Заявление застрахованного лица о выплате пособия., в количестве 3 шт.,
- 3) Копия свидетельства о рождении предыдущего ребенка (детей) (в случае смерти предыдущего ребенка представляется копия свидетельства о смерти) : Копия свидетельства о рождении предыдущего ребёнка., в количестве 3 шт.,
- 4) Документы, устанавливающие наличие трудовых отношений между страхователем и застрахованным лицом и подтверждающие страховой стаж застрахованного лица (трудовая книжка, трудовой договор, служебный контракт, военный билет): Трудовой договор, в количестве 4 шт.,

- 5) Копия свидетельства о рождении ребенка, за которым осуществляется уход: Копия свидетельства о рождении ребенка, за которым осуществляется уход, в количестве 2 шт.
- 6) Листок нетрудоспособности: Листок нетрудоспособности, в количестве 7 шт.
- 7) Листок нетрудоспособности (по беременности и родам): Листок нетрудоспособности (по беременности и родам), в количестве 1 шт.
- 8) Справка о постановке на учет в ранние сроки беременности: Справка о постановке на учёт в ранние сроки беременности, в количестве 1 шт.
- 9) Приказ о предоставлении застрахованному лицу отпуска по уходу за ребенком: Приказ о предоставлении застрахованному лицу отпуска по уходу за ребенком, в количестве 2 шт.
- 10) Сведения о сумме заработка застрахованного лица, из которого исчислено пособие (расчетные ведомости по заработной плате (по видам начислений и удержаний), лицевые счета или расчетные листки по заработной плате работников): Расчетные ведомости по заработной плате, в количестве 4 шт.
- 11) Табель учета рабочего времени: Табель учёта рабочего времени, в количестве 3 шт.
- 12) Справка о рождении ребенка (детей), выданная органами ЗАГС (иной документ в случае рождения ребенка за пределами территории Российской Федерации): Справка о рождении ребёнка, выданная органами ЗАГС, в количестве 1 шт.
- 13) Справка с места работы (службы, органа социальной защиты населения по месту жительства) другого родителя о том, что пособие не назначалось: Справка с места работы другого родителя о том, что пособие не назначалось, в количестве 3 шт.
- 14) Прочие документы: 2 НДФЛ, в количестве 3 шт.
(наименования, реквизиты, (номер, дата, период, к которому они относятся))

Истребуемые сведения и документы представляются в виде заверенных проверяемым лицом копий. Отказ проверяемого лица от представления запрашиваемых сведений и документов или непредставление их в установленные сроки признаются правонарушением и влекут ответственность, предусмотренную частью 4 статьи 15.33 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, частью 1 статьи 15.2 Закона №255-ФЗ, пунктом 1 статьи 26.31 Закона №125-ФЗ (нужное подчеркнуть).

В случае, если проверяемое лицо не имеет возможности представить истребуемые сведения и документы в течение 10 рабочих дней, это лицо в течение дня, следующего за днем получения требования о представлении сведений и документов, письменно уведомляет проверяющих должностных лиц территориального органа страховщика о невозможности представления в указанные сроки сведений и документов с указанием причин, по которым истребуемые сведения и документы не могут быть представлены в установленные сроки, и о сроках, в течение которых проверяемое лицо может представить истребуемые сведения и документы.

Подписи должностных лиц территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации, проводящих проверку:

| | | |
|-----------------------|---|--|
| Зам.начальника отдела |  | Иванова Галина Николаевна |
| (должность) | (подпись) | (фамилия, имя, отчество (при наличии)) |

Требование о представлении сведений и документов получил

| | |
|--|------|
|  | М.П. |
| (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)) руководителя организации (обособленного подразделения) | |

или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица (уполномоченного представителя)

| | |
|---|--------------|
|  | 09.04.2013г. |
| (подпись) | (дата) |

Примечание.

• Требование о представлении сведений и документов может быть передано руководителю организации (его уполномоченному представителю) или физическому лицу (его законному или уполномоченному представителю) лично под расписку, направлено по почте заказным письмом или передано в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи. В случае направления указанного требования по почте заказным письмом оно считается полученным по истечении шести рабочих дней с даты отправления заказного письма.