

Памятка страхователям для подготовки документов на возмещение расходов на выплату пособий по обязательному социальному страхованию.

- Реестр начисленных пособий за расчетный период с указанием ФИО получателя пособия, месяца в котором пособие начислено и сумма пособия

Документы, подтверждающие факт выплаты пособий застрахованным лицам.

**По временной нетрудоспособности:**

листки нетрудоспособности, заполненные работодателем в установленном порядке;  
справки о сумме заработной платы утвержденные приказом Минтруда России от 30.04.2013 года № 182н (как от предыдущего работодателя так и от настоящего работодателя);  
расчеты суммы пособия;

трудовые книжки работников (все листы) с записью «Работает по настоящее время» дата, должность и подпись должностного лица ОК;

**По беременности и родам:**

листки нетрудоспособности, заполненные работодателем в установленном порядке;  
справки о сумме заработной платы утвержденные приказом Минтруда России от 30.04.2013 года № 182н (как от предыдущего работодателя так и от настоящего работодателя);  
расчеты суммы пособия; трудовые книжки работников (все листы) с записью «Работает по настоящее время» дата, должность и подпись должностного лица ОК;

**Единовременное пособие при рождении ребёнка:**

заявление работника о назначении пособия;  
копия трудовой книжки работника-получателя пособия (первая и последняя страница) записью «Работает по настоящее время» дата, должность и подпись должностного лица ОК;  
справка с места работы (службы, учёбы) другого родителя о том, что такое пособие не назначалось и не выплачивалось, а если не работает (не служит, не учится) — справка из УСЗН и копия трудовой книжки (первая и последняя страницы)  
справка о рождении ребёнка, выданная органами ЗАГСа;

**Единовременное пособие женщинам, вставшим на учёт в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности:**

справка из мед. учреждения о постановке на учёт в медицинском учреждении в ранние сроки беременности (до 12 недель).

**Ежемесячное пособие по уходу за ребёнком:**

приказ о предоставлении получателю пособия отпуска по уходу за ребёнком;  
заявление работника о предоставлении ему отпуска по уходу за ребёнком;  
расчет ежемесячного пособия;  
свидетельство о рождении ребёнка; свидетельства о рождении предыдущего ребенка;  
справка о сумме заработной платы утвержденная приказом Минтруда России от 30.04.2013 года № 182н  
трудовая книжка работника – получателя пособия (все страницы) с записью «Работает по настоящее время» дата, должность и подпись должностного лица ОК;;  
справка с места работы (службы, учёбы) другого родителя о том, что такое пособие не назначалось и не выплачивалось, а если не работает (не служит, не учится) — справка из УСЗН и копия трудовой книжки (первая и последняя страницы);

**Пособие на погребение:**

трудовая книжка умершего работника (первая и последняя страницы);  
заявление о выплате пособия;  
справка ЗАГСа о смерти (форма № 33);

**Оплата дополнительных выходных дней в месяц одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми — инвалидами:**

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная бюро медико-социальной экспертизы;  
документы, подтверждающие место жительства (пребывания или фактического проживания) ребенка-инвалида: свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка-инвалида либо документ, подтверждающий установление опеки, попечительства над ребенком-инвалидом;  
справка с места работы другого родителя (опекуна, попечителя) о том, что на момент обращения, дополнительные оплачиваемые выходные дни в этом календарном месяце им не использованы, или использованы частично, либо справка с места работы другого родителя (опекуна, попечителя) о том что от этого родителя (опекуна, попечителя) не поступало заявления о предоставлении ему в этом же календарном месяце дополнительных оплачиваемых выходных дней (при каждом обращении с заявлением);  
приказ о предоставлении дополнительных выходных дней по уходу за ребёнком-инвалидом;  
заявление работника о предоставлении дополнительных выходных дней по уходу за ребёнком-инвалидом;  
расчёт среднедневного заработка работника и расчёт выплаты с указанием количества предоставляемых выходных дней;  
лицевые счёта работника и табель учёта рабочего времени (за расчетный период); трудовая книжка работника (первая и последняя страницы) записью «Работает по настоящее время» дата, должность и подпись должностного лица ОК.;