

**Государственное учреждение -
региональное отделение Фонда социального
страхования Российской Федерации по
Республике Мордовия**

430005, Республика Мордовия, г.Саранск, пр-кт
Ленина, д.12А
тел. (8342) 246082, факс (8342) 246082
e-mail: info@ro13.fss.ru, http://r13.fss.ru

Страхователь:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №68" (МДОУ
"ДЕТСКИЙ САД №68")**

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

регистрационный номер в территориальном органе
страховщика

1327001381

Код подчиненности

13001

ИНН

1327048066

КПП

132701001

адрес места нахождения организации
(обособленного подразделения)/адрес постоянного
места жительства индивидуального
предпринимателя, физического лица

430023, РЕСПУБЛИКА МОРДОВИЯ, ГОРОД
САРАНСК, УЛИЦА ВЕСЕЛОВСКОГО, 46

Требование о представлении сведений и документов

от 09.11.2021

(дата)

№ 13002180006592

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 29 декабря 2020 г. № 478-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 26.18 Федерального закона от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» 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),
- 2) Документы, устанавливающие наличие трудовых отношений между страхователем и застрахованным лицом и подтверждающие страховой стаж застрахованного лица (трудовая книжка, трудовой договор, служебный контракт, военный билет),
- 3) Документы, устанавливающие наличие трудовых отношений между страхователем и застрахованным лицом на момент его смерти (выписка из трудовой книжки, личная карта работника (форма Т-2)) либо на момент смерти несовершеннолетнего члена семьи застрахованного лица (трудовая книжка, трудовой договор, служебный контракт),
- 4) Заявления застрахованных лиц о выплате (перерасчете) пособий,
- 5) Заявления застрахованных лиц о замене календарных годов,
- 6) Копия свидетельства о рождении ребенка (детей), за которым осуществляется уход,
- 10) Листки нетрудоспособности,
- 11) Листки нетрудоспособности (по беременности и родам),
- 12) Листки нетрудоспособности, выданные на период отпуска по беременности и родам (по основному месту работы),
- 15) Расчеты пособий,
- 16) Приказы о предоставлении застрахованным лицам отпуска по уходу за ребенком,
- 17) Приказы и распоряжения по предприятию, иные документы, влияющие на выплату пособия (о простоях, об установлении неполного рабочего времени),
- 18) Сведения о сумме заработка застрахованных лиц, из которого исчислено пособие (расчетные ведомости по заработной плате (по видам начислений и удержаний), лицевые счета или расчетные

- листки по заработной плате работников),
- 19) Справка (справки) о сумме заработка, из которого должно быть исчислено пособие, с места (мест) работы (службы, иной деятельности) у другого страхователя (других страхователей),
 - 20) Справка (справки) с места работы (службы, иной деятельности) у другого страхователя (у других страхователей) о том, что назначение и выплата пособия этим страхователем не осуществляется,
 - 21) Справка (справки) о постановке на учет в ранние сроки беременности,
 - 22) Справка (справки) с места работы (службы, органа социальной защиты населения по месту жительства) другого родителя о том, что пособие не назначалось,
 - 23) Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная бюро (Главным бюро, Федеральным бюро),
 - 24) Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов,
 - 25) Табели учета использования рабочего времени за расчетный период,
 - 26) Табели учета рабочего времени,
 - 27) Копия свидетельства о рождении предыдущего ребенка (детей) (в случае смерти предыдущего ребенка представляется копия свидетельства о смерти),
 - 28) Справка (справки) о рождении ребенка (детей), выданная органами ЗАГС (иной документ в случае рождения ребенка за пределами территории Российской Федерации),
 - 29) Прочие документы.

(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.

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 страховщика, проводящих проверку:

Главный специалист-ревизор

(должность)

(подпись)

Хлебникова Ольга Владимировна

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Требование о представлении документов получил.

Директор МДОУ "ДЕТСКИЙ САД №68" Стеблина Оксана Петровна

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации (обособленного подразделения))

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

09.11.2021

(дата)

Место печати (при наличии) страхователя

Примечание:

Требование о представлении сведений и документов может быть передано руководителю организации (его законному или 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 дней с даты отправления заказного письма.