**Страхователь не позднее 5 календарных дней со дня предоставления застрахованным лицом документов (сведений), необходимых для назначения и выплаты пособия предоставляет в территориальный орган Фонда по месту регистрации:**

1) ОПИСЬ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ (СВЕДЕНИЙ) (Приложение №3 к Приказу ФСС № 26 от 04.02.2021 г.)

2) СВЕДЕНИЯ О ЗАСТРАХОВАННОМ ЛИЦЕ (Приложение №1 к Приказу ФСС № 119 от 08.04.2022 г.)

3) Документы, необходимые для назначения и выплаты соответствующего вида пособия.

СВЕДЕНИЯ О ЗАСТРАХОВАННОМ ЛИЦЕ (Приложение №1 к Приказу ФСС № 119 от 08.04.2022 г.) предоставляются застрахованным лицом страхователю по месту работы при трудоустройстве или в период осуществления трудовой деятельности и актуализируются по мере их изменений.

**Документы необходимые для назначения пособия:**

**I Пособия, назначаемые региональным отделением и выплачиваемые непосредственно застрахованному лицу на лицевой счет в банке или почтовым переводом.**

**1. Пособие по временной нетрудоспособности наступившей в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания:**

- Листок нетрудоспособности (В случае оформления ЭЛН – в описи указывается номер ЭЛН и предоставляются данные для расчета (по перечню полей, в части раздела ЛН «Заполняется работодателем»)

При временной нетрудоспособности, наступившей в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания дополнительно представляются акт о несчастном случае на производстве (по форме Н-1), либо акт о случае профессионального заболевания (или копии материалов расследования – в случае продолжения расследования). До представления этих документов пособие назначается и выплачивается согласно нормам законодательства об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

-  Справка формы 182н от предыдущего работодателя (при наличии)

- Сведения для расчета пособия

- Заявление о замене лет в расчетном периоде (при необходимости) (ч. 1 ст. 14 Закона № 255-ФЗ).

**ДЛЯ ПЕРЕРАСЧЕТА РАНЕЕ НАЗНАЧЕННОГО ПОСОБИЯ ПОМИМО ДОКУМЕНТОВ, УКАЗАННЫХ ВЫШЕ, ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ:**

**Заявление о перерасчете ранее назначенного пособия (Приложение №5 к Приказу ФСС РФ № 119 от 08.04.2022 г.) и документы, необходимые для перерасчета.**

**2. Оплата дополнительного отпуска застрахованного лица (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации) на весь период лечения и проезда к месту лечения и обратно:**

- Справка-расчет о размере оплаты отпуска (Приложение №8 к Приказу ФСС РФ № 119 от 08.04.2022 г.)

- Приказ страхователя о представлении застрахованному лицу отпуска (копия, заверенная работодателем).

**II. Пособия, перечисляемые РО на расчетный счет страхователя в возмещении произведенных им расходов.**

**1. Возмещение работодателю на выплату социального пособия на погребение:**

- Заявление о возмещении расходов на выплату социального пособия на погребение (Приложение № 1 к Приказу ФСС РФ № 246 от 23.06.2022 г.)

- Справка о смерти, выданная органами ЗАГСа (оригинал)

- Приказ (копия) увольнении сотрудника;

- Документ (копия), подтверждающий выплату пособия (платежное поручение, расходно-кассовый ордер и др.).

**2. Возмещение расходов страхователя на оплату 4 дополнительных выходных дней по уходу за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет:**

- Заявление о возмещении расходов на оплату дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами (Приложение № 1 к Приказу ФСС РФ № 185 от 13.05.2022 г.)

- Копия приказа о предоставлении дополнительных выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом (заверенная работодателем)

- Документ (копия), подтверждающий выплату пособия (платежное поручение, расходно-кассовый ордер и др.) и оплату страховых взносов.

**Дополнительная информация**

*- Копии должны быть заверены в установленном порядке (отметка о заверении копии включает слова "Верно" или "Копия верна", наименование должности лица, заверившего копию, его собственноручную подпись с расшифровкой (фамилия и инициалы), дату заверения копии, печать организации).*

*- К пакету документов, предоставляемых на бумажных носителях необходимо приложить документы,  подтверждающие полномочия представителя (Доверенность - оригинал). При себе необходимо иметь паспорт.*