

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(НИУ «БелГУ»)

**ПРИКАЗ**

22.06.2015

№ 464-02

г. Белгород

**О заполнении заявлений по выплате пособий**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.04.2011 № 294 " Об особенностях финансового обеспечения, назначения и выплаты в 2012-2015 годах территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации застрахованным лицам страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, осуществления иных выплат и возмещения расходов страхователя на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний" и Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2014 № 1484 " О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2011 г. № 294" Белгородская область включена в пилотный проект ФСС о прямых выплатах по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

В целях обеспечения своевременной оплаты ФСС листов нетрудоспособности работникам университета

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Регламент приема и оформления листов нетрудоспособности и заявления о выплате пособия (прилагается).
2. Ответственными за исполнение Регламента назначить главного бухгалтера Чиркову В.В. и начальника управления по развитию персонала и кадровой работе Реутова Н.Н.
3. Ответственным за размещение формы заявления о выплате пособиях и порядка ее заполнения на сайте НИУ "БелГУ" назначить начальника управления информатизации Рашева И.А.
4. Руководителям структурных подразделений настоящий приказ довести до всех работников.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Балабанову Т.В.

**Ректор**

(должность)



(подпись)

**О.Н. Полухин**

(расшифровка подписи)

## РЕГЛАМЕНТ

### приема и оформления листков нетрудоспособности и заявлений о выплате пособия

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет общие принципы, порядок, условия, сроки приема и оформления листков нетрудоспособности и заявлений о выплате пособия в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее – НИУ «БелГУ», университет).

1.2. Регламент разработан в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, в частности:

- Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

- Постановлением Правительства РФ от 21.04.2011 № 294 «Об особенностях финансового обеспечения, назначения и выплаты в 2012 - 2015 годах территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации застрахованным лицам страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, осуществления иных выплат и возмещения расходов страхователя на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, а также об особенностях уплаты страховых взносов по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

- Постановлением Правительства РФ от 25.12.2014 № 1484 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2011 г. № 294».

#### 2. Порядок приема и оформления листков нетрудоспособности и заявлений о выплате пособия

2.1. Для получения пособия по временной нетрудоспособности (формирования выплаты по листкам нетрудоспособности) работник НИУ «БелГУ» предоставляет оформленный в установленном порядке листок нетрудоспособности в управление по развитию персонала и кадровой работе на следующий рабочий день после его оформления (закрытия) в медицинской организации.

2.2. Одновременно с предоставлением листка нетрудоспособности работник подает заявление о выплате пособия по временной нетрудоспособности по форме, установленной приказом Фонда социального страхования РФ от 17 сентября 2012 г. N 335.

Образец формы заявления размещен на официальном сайте НИУ «БелГУ» в разделе «Ресурсы» - «Официальные документы» - «Документы управления бухгалтерского учета».

2.3. Листок нетрудоспособности и заявление о выплате пособия по временной нетрудоспособности сдаются в управление по развитию персонала и кадровой работе. Правильность оформления и достоверность представленных сведений проверяется работниками управления по развитию персонала и кадровой работе.

2.4. Управление по развитию персонала и кадровой работе, управление бухгалтерского учета заполняют раздел заявления о выплате пособия, касающийся страхователя (работодателя) в следующем порядке:

	<b>Наименование строки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Тип занятости работника	Управление по развитию персонала и кадровой работе
2	СНИЛС, ИНН	Управление по развитию персонала и кадровой работе
3	Заявление работника о замене календарного года	Управление по развитию персонала и кадровой работе
4	Неполное рабочее время	Управление по развитию персонала и кадровой работе
5	Размер ставки	Управление по развитию персонала и кадровой работе
6	Должностной оклад	Управление бухгалтерского учета
7	Сведения о среднем заработке	Управление бухгалтерского учета
8	Приказ о предоставлении отпуска по уходу	Управление по

	за ребенком	развитию персонала и кадровой работе
9	Уполномоченное лицо	Управление бухгалтерского учета

2.5. Управление по развитию персонала и кадровой работе в течение одного календарного дня осуществляет заполнение сведений, указанных в пункте 2.4. настоящего Регламента и ежедневно передает их в управление бухгалтерского учета.

2.6. Управление бухгалтерского учета в течение одного календарного дня осуществляет расчет и ежедневно передает реестр листов нетрудоспособности для оплаты пособия в Фонд социального страхования.

### 3. Заключительные положения

3.1. Настоящий Регламент, а также все изменения к нему утверждается приказом ректора университета, вводится в действие с момента подписания приказа и регистрируется в установленном порядке.



**V. Сведения о месте регистрации** Индекс

Регион  Район

Населенный пункт

Улица

Дом  Корпус  Строение  Квартира

**<sup>3</sup> VI. Сведения о месте жительства (пребывания)** Индекс

Регион  Район

Населенный пункт

Улица

Дом  Корпус  Строение  Квартира

**VII. Контактный номер телефона получателя пособия (с указанием кода) +7 (  )  -**

**Реквизиты документов, прилагаемых для назначения:**

**I. Пособия по временной нетрудоспособности:**

Листок нетрудоспособности №  Дата выдачи (дд-мм-гггг)  -  - 2 0

**II. Пособия по беременности и родам:**

Листок нетрудоспособности №  Дата выдачи (дд-мм-гггг)  -  - 2 0

**III. Единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности:**

Справка о постановке на учет в медицинские организации в ранние сроки беременности от  -  - 2 0 №

**IV. Единовременного пособия при рождении ребенка:**

Справка  ф№24  ф№25  ф№26 \* от  -  - 2 0 №

\* Сведения о данной справке заполняются при рождении ребенка, умершего на первой неделе жизни

<sup>4</sup> Свидетельство о рождении ребенка от  -  -  Серия  №

<sup>5</sup> Иной документ, подтверждающий рождение ребенка от  -  -  №

Справка от другого родителя о неполучении пособия от  -  - 2 0 №

Решение об установлении опеки над ребенком от  -  -  №

Решение об усыновлении от  -  -  №

Договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью от  -  -  №

**V. Ежемесячного пособия по уходу за ребенком:**

Свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка, за которым осуществляется уход от  -  -  Серия  №

Решение об установлении опеки над ребенком от  -  -  №

<sup>6</sup> Иной документ, подтверждающий рождение ребенка от  -  -  №

Наличие одного из вышеуказанных документов о рождении (усыновлении) предыдущего ребенка (детей)   
либо свидетельство о его (их) смерти

Справка о неполучении пособия:

от отца  от матери  от обоих родителей от  -  - 2 0 №

от  -  - 2 0 №

<sup>7</sup> Справка о неполучении пособия по другим местам работы от  -  - 2 0 №

Постоянное проживание  Работа  В зоне с правом на отселение  В зоне отселения  В зоне с льготными социально-экономическими условиями

Согласен с передачей в территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации данных, указанных в заявлении

Подпись заявителя/ его уполномоченного представителя

Дата подачи заявления (дд-мм-гггг)  -  - 2 0

**<sup>8</sup> Наименование работодателя заявителя**

**Тип занятости работника**

Основное место работы  Внешнее совместительство



СНИЛС нетрудоспособного  -  -   ИИН нетрудоспособного

<sup>9</sup> Заявление работника о замене календарных годов  2 0  на 2 0  2 0  на 2 0

<sup>10</sup> Заявление работника об исчислении пособий по материнству в соответствии с законодательством, действовавшим в 2010 году

\*\* расчетный период с  -  - 2 0  по  -  - 2 0

\*\* число календарных дней, приходящихся на период, за который учитывается заработная плата

\*\* Строки не заполняются в случае исчисления пособий по материнству из должностного оклада (тарифной ставки, денежного содержания (вознаграждения)), в если они отсутствуют - из МПОТ

<sup>11</sup> Неполное рабочее время  Размер ставки   
 Должностной оклад (тарифная ставка)   
 руб. коп.

<sup>12</sup> Сведения о среднем заработке за расчетный период   
 руб. коп.

Приказ о предоставлении отпуска по уходу за ребенком от  -  - 2 0  №   
 Дата начала отпуска (дд-мм-гггг)  -  - 2 0  Дата окончания отпуска (дд-мм-гггг)  -  - 2 0

<sup>13</sup> Период простоя:  
 с  -  - 2 0  по  -  - 2 0  <sup>13</sup> Сведения о среднем дневном заработке, сохраняемом за работником в период простоя   
 руб. коп.

с  -  - 2 0  по  -  - 2 0  <sup>13</sup> Сведения о среднем дневном заработке, сохраняемом за работником в период простоя   
 руб. коп.

<sup>14</sup> Период, за который пособие по временной нетрудоспособности не назначается  
 с  -  - 2 0  по  -  - 2 0   
 с  -  - 2 0  по  -  - 2 0

Подтверждаю, что лицо, подающее заявление, является застрахованным

Должность, Ф.И.О. уполномоченного представителя организации (обособленного подразделения) либо Ф.И.О. страхователя-физического лица (его уполномоченного представителя):

\_\_\_\_\_ М.П.  
 \_\_\_\_\_  
 подпись

Контактный номер телефона (с указанием кода) страхователя (уполномоченного представителя) +7 (  )  -

Отметка должностного лица территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации

Документы представлены в полном объеме и проверены

Ф.И.О.

подпись

- <sup>1</sup> Заполняется в случае перечисления пособия через кредитную организацию.
- <sup>2</sup> Заполняется, если получателем пособия является иностранный гражданин или лицо без гражданства, постоянно или временно проживающий на территории Российской Федерации. Для назначения пособия по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием или отпуска (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска) на весь период лечения и проезда к месту лечения и обратно данная строка не заполняется.
- <sup>3</sup> Заполняется в случае перечисления пособия через организацию почтовой связи.
- <sup>4</sup> Заполняется в случае выдачи свидетельства о рождении ребенка консульским учреждением Российской Федерации.
- <sup>5</sup> Заполняется в случае выдачи иного документа о рождении ребенка компетентным органом иностранного государства.
- <sup>6</sup> Заполняется в случае выдачи иного документа о рождении ребенка компетентным органом иностранного государства.
- <sup>7</sup> Для лиц, занятых у нескольких страхователей.
- <sup>8</sup> Раздел заполняется работодателем получателя пособий по временной нетрудоспособности и в связи с материнством в случае направления в территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации по месту регистрации в качестве страхователя настоящего заявления и документов, необходимых для назначения и выплаты соответствующего вида пособия. Строки, аналогичные по содержанию строкам раздела «Заполняется работодателем» листа нетрудоспособности, страхователем не заполняются.
- <sup>9</sup> Заполняется в случае замены календарных годов (календарного года) на предшествующие (предшествующий) в соответствии с частью 1 статьи 14 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, №1, ст. 1816; 2009, №7, ст. 781, №30, ст. 3739; 2010, №40, ст. 4969, №50, ст. 6601; 2011, №9, ст. 1208, №27, ст. 3880, №49, ст. 7017, ст. 7057).
- <sup>10</sup> Заполняется при выборе работником в соответствии с частью 2 статьи 3 Федерального закона от 08.12.2010 № 343-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» порядка исчисления пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком по нормам Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» в редакции, действовавшей в 2010 году (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, №50, ст. 6601; 2011, №9, ст. 1208).
- <sup>11</sup> Размер ставки заполняется только при неполном рабочем дне (неделе) для случаев расчета из МПОТ (оклада, тарифной ставки) - значение проставляется в пределах от 0 до 1, в формате десятичной дроби с двумя знаками после запятой, например: 0,25; 0,50.
- <sup>12</sup> Для назначения пособий, выплачиваемых в фиксированных размерах, данная строка не заполняется.
- <sup>13</sup> Заполняется в случае временной нетрудоспособности, наступившей до периода простоя и продолжающейся в период простоя.
- <sup>14</sup> Указываются периоды, за которые в соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» пособие по временной нетрудоспособности не назначается.

