Приложение № 2

к приказу Министерства труда

и социальной защиты

Российской Федерации

от 30 апреля 2013 г. № 182н

**ПОРЯДОК**

**ВЫДАЧИ СПРАВКИ О СУММЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, ИНЫХ ВЫПЛАТ**

**И ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ ЗА ДВА КАЛЕНДАРНЫХ ГОДА, ПРЕДШЕСТВУЮЩИХ**

**ГОДУ ПРЕКРАЩЕНИЯ РАБОТЫ (СЛУЖБЫ, ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

**ИЛИ ГОДУ ОБРАЩЕНИЯ ЗА СПРАВКОЙ О СУММЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ,**

**ИНЫХ ВЫПЛАТ И ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ, И ТЕКУЩИЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ГОД,**

**НА КОТОРУЮ БЫЛИ НАЧИСЛЕНЫ СТРАХОВЫЕ ВЗНОСЫ, И О КОЛИЧЕСТВЕ**

**КАЛЕНДАРНЫХ ДНЕЙ, ПРИХОДЯЩИХСЯ В УКАЗАННОМ ПЕРИОДЕ**

**НА ПЕРИОДЫ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ, ОТПУСКА**

**ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ, ОТПУСКА ПО УХОДУ ЗА РЕБЕНКОМ,**

**ПЕРИОД ОСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКА ОТ РАБОТЫ С ПОЛНЫМ**

**ИЛИ ЧАСТИЧНЫМ СОХРАНЕНИЕМ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ В СООТВЕТСТВИИ**

**С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,**

**ЕСЛИ НА СОХРАНЯЕМУЮ ЗАРАБОТНУЮ ПЛАТУ ЗА ЭТОТ ПЕРИОД**

**СТРАХОВЫЕ ВЗНОСЫ В ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ**

**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ НЕ НАЧИСЛЯЛИСЬ**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила выдачи страхователем застрахованным лицам справки о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации не начислялись (далее - Справка).

2. Выдача Справки осуществляется в день прекращения работы (службы, иной деятельности) у страхователя, в течение времени выполнения которой лицо подлежало обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. При невозможности вручить Справку непосредственно в день прекращения работы (службы, иной деятельности) страхователь направляет застрахованному лицу по адресу его места жительства, известному страхователю, уведомление о необходимости явиться за Справкой либо о даче согласия на отправление ее по почте. В случае согласия застрахованного лица на отправление Справки по почте указанное лицо уведомляет об этом страхователя в письменном виде.

3. После прекращения работы (службы, иной деятельности) Справка выдается по письменному заявлению застрахованного лица (его законного представителя либо доверенного лица) не позднее трех рабочих дней со дня получения (регистрации) страхователем заявления.

4. Заявление может подаваться застрахованным лицом лично либо через его законного представителя (доверенное лицо) или направляться по почте. При обращении с заявлением доверенного лица представляются документы, удостоверяющие его личность и полномочия.

5. Справка заполняется от руки черными или синими чернилами (шариковой ручкой) или с использованием технических средств (компьютера или пишущей машинки). Подчистки и исправления не допускаются.

6. Сведения, содержащиеся в Справке, заполняются на основании данных бухгалтерского учета и отчетности страхователя.

7. Заполненная Справка удостоверяется печатью организации (круглой). Подпись не должна закрываться печатью. Печать проставляется в отведенном месте («Место печати страхователя») в нижнем левом углу Справки.