

Что надо знать о свидетельстве государственного социального страхования

У каждого работающего гражданина должно быть свидетельство государственного социального страхования (далее – страховое свидетельство) - документ персонифицированного учета, формируемый органом Фонда социальной защиты населения (далее - Фонд).

В связи с часто поступающими вопросами о порядке выдачи и замены страхового свидетельства Могилевское областное управление Фонда разъясняет.

Для чего необходимо страховое свидетельство?

Наличие страхового свидетельства является подтверждением регистрации в системе государственного социального страхования и открытия индивидуального лицевого счета гражданину. В индивидуальном личном счете накапливается информация о стаже, заработке, начисленных и уплаченных страховых взносах и другие сведения, необходимые для назначения пенсии.

Страховое свидетельство необходимо предъявить при устройстве на работу для того, чтобы работодатель заполнял и представлял в Фонд сведения, которые в дальнейшем заносятся на лицевой счет работника.

Отсутствие страхового свидетельства при приеме на работу не является причиной для отказа в трудоустройстве. Если страховое свидетельство утеряно, наниматель может принять работника и без его предъявления, однако необходимо подать соответствующий документ в орган Фонда для восстановления страхового свидетельства.

Страховое свидетельство также требуется при обращении в Фонд за получением информации из индивидуального лицевого счета.

В каких случаях выдается страховое свидетельство?

Страховое свидетельство выдается в случаях:

- регистрации застрахованного лица в системе персонифицированного учета государственного социального страхования;
- внесения в индивидуальный лицевой счет изменения анкетных данных, повлекших изменение сведений, содержащихся в страховом свидетельстве;
- утери страхового свидетельства, его непригодности и в других аналогичных случаях.

Ранее выданное страховое свидетельство при его замене подлежит возврату в орган Фонда и уничтожению в установленном порядке.

Как получить страховое свидетельство?

Страховое свидетельство выдается:

- работающему гражданину – через работодателя;
- физическому лицу, самостоятельно уплачивающему обязательные страховые взносы, - в территориальном органе Фонда по месту постановки на учет в качестве плательщика;

-застрахованному лицу, зарегистрированному в системе персонифицированного учета государственного социального страхования, временно не работающему и не ставшему на учет в качестве плательщика страховых взносов – в органе Фонда по месту жительства.

Если гражданин нигде не работал и у него нет страхового свидетельства, то работодатель обязан в течение пяти рабочих дней со дня приема на работу подать необходимые сведения в орган Фонда, чтобы зарегистрировать работника в качестве застрахованного лица.

Регистрация проводится один раз. Однако при изменении анкетных данных работник в течение месяца обязан представить работодателю копию документа, удостоверяющего личность, подтверждающего факт изменения анкетных данных. Работодатель представляет сведения в территориальный орган Фонда для внесения изменений в лицевой счет и, при необходимости, замены страхового свидетельства.

Страховое свидетельство выдается органом Фонда в течение 10 дней со дня открытия индивидуального лицевого счета. Изготовление и выдача страхового свидетельства осуществляются бесплатно.

Страховое свидетельство хранится у работника и действительно при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Если работодатель не выдал Вам страховое свидетельство, необходимо обратиться к нему за разъяснениями. Возможно, работодатель пытается уйти от уплаты обязательных платежей в Фонд, лишая Вас части будущей пенсии. По законодательству в стаж работы засчитывается только тот период деятельности, за который уплачены обязательные страховые взносы.

Что следует предпринять в случае утери страхового свидетельства?

В случае утери страхового свидетельства, его непригодности и в других аналогичных случаях необходимо обратиться с заявлением о его восстановлении:

- работающим гражданам – в кадровую службу по месту работы;
- физическим лицам, самостоятельно уплачивающим обязательные страховые взносы, – в орган Фонда по месту постановки на учет в качестве плательщика страховых взносов;
- застрахованным лицам, зарегистрированным в системе персонифицированного учета, временно не работающим, – в орган Фонда по месту жительства.

Для получения консультаций и разъяснений можно обращаться в любой территориальный орган Фонда, а также на сайт ФСЗН: www.ssf.gov.by.