**Об установлении причин отсутствия проактивных запросов для назначения пособий и способы их устранения.**

Страхователи (юридические лица и их обособленные подразделения) обязаны **своевременно** представлять в Фонд сведения персонифицированного учета о трудовой деятельности (приеме, переводе на другую постоянную работу, увольнении) каждого работника, включая лиц, заключивших договоры ГПХ.

В случае, если **сведения** персонифицированного учета своевременно **не переданы в Фонд** - трудоустройство работника не подтверждается, и **проактивный процесс назначения пособий** по временной нетрудоспособности и в связи с материнством **не направляется** работодателю и **закрывается** с комментарием «Не найден страхователь». Инициация жизненного события (сообщение 109) также невозможна.

**Для решения проблемы необходимо:**

1. В первую очередь **проверить персональные данные застрахованного лица:** если ЭЛН сформирован на новую фамилию, а на индивидуальном лицевом счете застрахованного лица отражена старая – проактив не сформируется. Страхователю следует направить в Фонд сведения об изменении анкетных данных застрахованного лица либо с заявлением на изменение анкетных данных может обратиться в Фонд само застрахованное лицо. После изменения анкетных данных также следует направить в Фонд актуальные сведения о застрахованном лице (сообщение 86).

2. **Проверить полноту и корректность предоставления сведений о трудоустройстве:** даты подачи сведений, кадровые мероприятия, в том числе при переводе сотрудников и реорганизации страхователя. Ошибки, которые обнаруживаются:

- прием на работу по основному месту, а увольнение – по совместительству;

- вместо перевода с должности на должность представлены сведения об увольнении.

**При изменении наименования страхователя, в том числе в случае реорганизации страхователя, перевода зарегистрированного лица из одного обособленного подразделения юридического лица в другое, а также в случае снятия с учета в органах СФР юридического лица по месту нахождения обособленного подразделения** страхователем представляются сведения о трудовой (иной) деятельности с заполнением подраздела 1.1 подраздела 1 раздела 1 формы ЕФС-1 с кадровым мероприятием **«ПЕРЕИМЕНОВАНИЕ»** с указанием **прежнего и нового регистрационных номеров** страхователя в СФР. Данные сведения могут быть представлены в СФР **как предыдущим, так и новым работодателем**.

**В случае если при реорганизации происходит изменение трудовой функции** работника, то дополнительно страхователем представляется подраздел 1.1 подраздела 1 раздела 1 формы ЕФС-1 с кадровым мероприятием **«ПЕРЕВОД»** с заполнением графы 5 «Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы), структурное подразделение». При этом данные **сведения должны представить оба страхователя** (организация-правопредшественник и организация-правопреемник).

**ВАЖНО!** Своевременное получение проактивных запросов для назначения пособий Вашим работникам гарантировано только при условии своевременного и полного представления сведений индивидуального (персонифицированного) учета!

За дополнительными разъяснениями и консультацией Вы можете обращаться по телефонам горячей линии ОСФР по Кемеровской области – Кузбассу:

**8 (3842) 77-67-36**

**Официальный телеграмм-канал – Социальный фонд России по Кемеровской области – Кузбассу**

Ссылка-приглашение: <https://t.me/sfr_kemobl>

Здесь размещается все актуальные информационно-справочные материалы.