



**О подаче заявлений о возмещении расходов на оплату дополнительных выходных дней, предоставляемых для ухода за детьми-инвалидами одному из родителей, в электронном виде**

Фондом реализована возможность направления страхователями заявлений на возмещение расходов на оплату дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами в виде электронных реестров.

При подаче заявления в электронном виде предоставление дополнительных документов не требуется!

В соответствии со спецификацией реализованы новые типы сообщений СЭДО:

120: Заявление о возмещении расходов на оплату дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами.

121: Результат обработки заявления о возмещении расходов на оплату дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами (в форме протокола).

122: Решение об отказе в возмещении расходов на оплату дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами (если отсутствуют основания для возмещения).

**Для успешного перехода на электронный документооборот рекомендуем обратиться к разработчикам используемого Вами программного обеспечения для установки обновления, поддерживающего обмен новыми сообщениями СЭДО.**

Форма заявления о возмещении расходов утверждена приказом Фонда от 16.01.2024 №28.

**ВАЖНО! При направлении заявления в электронном виде поле «Сведения о приказе (приказах) о предоставлении дополнительных выходных дней» (номер и дата приказа) – обязательно для заполнения!**

Также обращаем внимание на заполнение следующих полей (независимо от способа предоставления документов):

- поля «СНИЛС ребенка», «сведения о справке, подтверждающей инвалидность» - обязательны для заполнения;
- раздел «Месяц, год и количество дополнительных выходных дней, фактически предоставленных\*\*» - заполняется в случае использования 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в текущем календарном месяце;
- раздел «Месяц, год, за который дополнительные выходные дни не были использованы\*\*\*» - дополнительные оплачиваемые выходные дни, неиспользованные работником в текущем календарном году;
- раздел «Месяц, год и количество накопленных дополнительных выходных дней, фактически предоставленных\*\*\*» - заполняется в случае однократного использования работником до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд, накопленных в течение календарного года.