Порядок финансового обеспечения и перечень предупредительных мероприятий, на которые страхователь может использовать средства Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Фонд) определен Правилами финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, утвержденными Приказом Минтруда России от 14.07.2021 № 467н.

Финансовое обеспечение предупредительных мер осуществляется страхователем за счет собственных средств с последующим возмещением произведенных им расходов за счет средств бюджета Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Фонд) в пределах суммы, согласованной с территориальным органом Фонда на эти цели, но не более суммы страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее - страховые взносы), начисленных страхователем за текущий финансовый год, за вычетом расходов, произведенных в текущем календарном году на выплату пособий по временной нетрудоспособности в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями и на оплату отпуска застрахованного лица (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации) на весь период его лечения и проезда к месту лечения и обратно.

**После обращения страхователем в Фонд, предоставления полного пакета документов, по каждому виду мероприятий, заявленного в плане финансового обеспечения, Фонд принимает решение о финансовом обеспечении, в течение 10 рабочих дней и направляет страхователю.**

Страхователь направляет на финансовое обеспечение предупредительных мер до 20 процентов сумм страховых взносов, начисленных им за предшествующий календарный год, за вычетом расходов, произведенных в предшествующем календарном году на выплату пособий по временной нетрудоспособности в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями и на оплату отпуска застрахованного лица (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации) на весь период его лечения и проезда к месту лечения и обратно.

Объем средств, направляемых на указанные цели, может быть увеличен до 30 процентов сумм страховых взносов, начисленных за предшествующий календарный год, за вычетом расходов, произведенных в предшествующем календарном году на выплату пособий по временной нетрудоспособности в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями и на оплату отпуска застрахованного лица (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации) на весь период его лечения и проезда к месту лечения и обратно, при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством.

В случае если страхователь с численностью работающих до 100 человек не осуществлял два последовательных календарных года, предшествующие текущему финансовому году, финансовое обеспечение предупредительных мер, объем средств, направляемых таким страхователем на финансовое обеспечение указанных мер, рассчитывается исходя из отчетных данных за три последовательных календарных года, предшествующие текущему финансовому году, и не может превышать сумму страховых взносов, начисленных им за текущий финансовый год, за вычетом расходов, произведенных в текущем календарном году на выплату пособий по временной нетрудоспособности в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями и на оплату отпуска застрахованного лица (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации) на весь период его лечения и проезда к месту лечения и обратно.

ОПЛАТА ПРЕДУПРЕДИТЕЛЬНЫХ МЕР ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ СТРАХОВАТЕЛЕМ ЗА СЧЕТ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ, С ПОСЛЕДУЮЩИМ ВОЗМЕЩЕНИЕМ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ФОНДА ПРОИЗВЕДЕННЫХ СТРАХОВАТЕЛЕМ РАСХОДОВ В ПРЕДЕЛАХ СУММЫ, СОГЛАСОВАННОЙ С ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМ ОРГАНОМ ФОНДА НА ЭТИ ЦЕЛИ.

Фонд принимает решение **об отказе** в финансовом обеспечении предупредительных мер:

 - если у страхователя имеются недоимка по уплате страховых взносов, пени и штрафы, не погашенные на день подачи страхователем заявления;

 - представленные документы содержат недостоверную информацию;

 - если предусмотренные бюджетом Фонда средства на финансовое обеспечение предупредительных мер на текущий год полностью распределены;

 - при представлении страхователем неполного комплекта документов.

Страхователь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за целевое и в полном объеме использование сумм страховых взносов на финансовое обеспечение предупредительных мер в соответствии с согласованным планом финансового обеспечения предупредительных мер и в случае неполного использования указанных средств сообщает об этом в территориальный орган Фонда по месту своей регистрации **до 10 октября** текущего года.

В срок до **20 ноября** страхователь имеет право обратиться в Фонд с заявлением о внесении изменений в [план](#P299) финансового обеспечения, в пределах суммы финансового обеспечения.

После проведения и оплаты мероприятий, предусмотренных [планом](#P299) финансового обеспечения, страхователь обращается в Фонд с заявлением о возмещении произведенных расходов на оплату предупредительных мер с представлением документов, подтверждающих произведенные расходы, **не позднее 15 декабря** текущего года.

**Мероприятия, подлежащие финансовому обеспечению предупредительных мер ( срок подачи заявления и необходимого пакета документов до 1 августа текущего года) :**

 **- Проведение специальной оценки условий труда**

 1. Заявление на финансовое обеспечение предупредительных мер по установленной форме - оригинал в 2-ух экз. или через портал госуслуг- 1 экз.;

 2. План финансового обеспечения с указанием суммы финансирования по установленной форме - оригинал 2-ух экз. (сумма указывается не более расчетной, единицы измерения – раб места); подписывается руководителем и гл. бухгалтером (при наличии); наименование мероприятия, в соответствии с п.3 Правил;

 3. Копия перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников или копия (выписка из) коллективного договора (соглашения по охране труда между работодателем и представительным органом работников), где прописывается мероприятие, указанное в плане фин. обеспечения;

 4. В случае, если за получением финансового обеспечения предупредительных мер обращается представитель заявителя, то представляется также документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя (Доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя).

 5. Копия уведомления о включении организации, проводящей специальную оценку условий труда в реестр организаций, оказывающих услуги в области охраны труда (приказ Минздравсоцразвития № 205н от 01.04.2010 г.);

 6. Сведения о составе комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

 7. Копию гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, с указанием идентификационного номера предстоящей специальной оценки условий труда, количества рабочих мест, в отношении которых проводится специальная оценка условий труда, и стоимости проведения специальной оценки условий труда на указанном количестве рабочих мест.

 **При подтверждении расходов, в указанный срок в плане финансового обеспечения, но не позднее 15 декабря, после завершения запланированных мероприятий по проведению специальной оценки условий труда, страхователь представляет копии, заверенные печатью организации:**

 1.Счета; 2. платежного поручения (с отметкой Банка); 3. счета-фактуры 4. копию акта выполненных работ;

 5. Отчет о проведении специальной оценки условий труда:

Титульный лист отчета; Сведения об организации, проводящей СОУТ; Перечень РМ, на которых проводилась СОУТ; Сводная ведомость результатов проведения СОУТ; Перечень мероприятий по улучшению условий труда; Заключение эксперта по результатам СОУТ;

 6. Отчет об использовании сумм страховых взносов (заполняется из плана фин. обеспечения) табл. 1 - гр.1,2,33,34 - сумма; табл.2 –гр.1,2,3,4) – 2 экз.;

 7. Заявление о возмещении произведенных расходов, доп. лист с полными реквизитами и КБК (для организаций, работающих через УФК, Департамент финансов) - 2 экз.

**КОПИИ ДОКУМЕНТОВ (КАЖДУЮ СТРАНИЦУ) ЗАВЕРИТЬ ПЕЧАТЬЮ СТРАХОВАТЕЛЯ.**

 -**Реализация мероприятий по приведению уровней воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда**;

 1. Заявление на финансовое обеспечение предупредительных мер по установленной форме - оригинал в 2-ух экз. или через портал госуслуг- 1 экз.;

 2. План финансового обеспечения с указанием суммы финансирования по установленной форме - оригинал 2-ух экз. (сумма указывается не более расчетной, единицы измерения – раб. места); подписывается руководителем и гл. бухгалтером (при наличии); наименование мероприятия, в соответствии с п.3 Правил;

 3. Копия перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников или копия (выписка из) коллективного договора (соглашения по охране труда между работодателем и представительным органом работников), где прописывается мероприятие, указанное в плане фин. обеспечения;

 4. В случае, если за получением финансового обеспечения предупредительных мер обращается представитель заявителя, то представляется также документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя (Доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя);

 5. Сведения об идентификационном номере отчета о проведении специальной оценки условий труда, содержащего сведения о превышении предельно допустимых уровней воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на соответствующих рабочих местах;

6. Сведения об идентификационном номере отчета о проведении специальной оценки условий труда после реализации соответствующих мероприятий и содержащего сведения, свидетельствующие о снижении класса (подкласса) условий труда на соответствующих рабочих местах, которые могут быть предоставлены при подтверждении расходов;

7. Перечень оборудования с представлением технических характеристик и (или) перечень работ с представлением проектно-сметной документацией по приведению уровней воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

8. Копию договора на приобретение соответствующего оборудования и (или) на проведение соответствующих работ.

 **При подтверждении расходов, в указанный срок в плане финансового обеспечения, но не позднее 15 декабря, после завершения запланированных мероприятий по проведению специальной оценки условий труда, страхователь представляет копии, заверенные печатью организации:**

 1.Счета; 2. платежного поручения (с отметкой Банка); 3. счета-фактуры; 4. копию акта выполненных работ;

 5. Сведения об отчете о проведении специальной оценки условий труда, содержащем сведения об уровнях воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на соответствующих рабочих местах и сводную ведомость результатов проведения специальной оценки условий труда (таблицы 1, 2);

 6. Отчет об использовании сумм страховых взносов (заполняется из плана фин. обеспечения) табл. 1 - гр.3,4,33,34 - сумма; табл. 2 –гр.1,2,5,6) – 2 экз.;

 7. Заявление о возмещении произведенных расходов, доп. лист с полными реквизитами и КБК (для организаций, работающих через УФК, Департамент финансов) -2 экз.

 8. Копию протокола результатов повторных измерений запыленности и загазованности воздуха на рабочих местах, проведенных аккредитованными лабораториями (представляются на заключительном этапе, но в этом году);

**КОПИИ ДОКУМЕНТОВ (КАЖДУЮ СТРАНИЦУ) ЗАВЕРИТЬ ПЕЧАТЬЮ СТРАХОВАТЕЛЯ.**

 ***-* Приобретение средств индивидуальной защиты,** занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, связанных с загрязнением, специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ, изготовленных на территории РФ, а также смывающих и обезвреживающих средств;

 1. Заявление страхователя по установленной форме - в 2-ух экз. или через портал госуслуг- 1 экз.;

 2. План финансового обеспечения с указанием суммы финансирования по установленной форме - в 2-ух экз. (сумма указывается не более расчетной, единицы измерения – кол-во штук); подписывается руководителем и гл. бухгалтером (при наличии); наименование мероприятия, в соответствии с п.3 Правил;

 3. Копия перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников или копия (выписка из) коллективного договора (соглашения по охране труда между работодателем и представительным органом работников), где прописывается мероприятие, указанное в плане фин. обеспечения;

 4. В случае, если за получением финансового обеспечения предупредительных мер обращается представитель заявителя, то представляется также документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя (Доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя).

 5. Перечень приобретаемых СИЗ с указанием профессий (должностей) работников, норм выдачи СИЗ со ссылкой на соответствующий пункт типовых норм, а также количества, стоимости, даты изготовления и срока годности приобретаемых СИЗ, артикула или модели приобретаемых СИЗ (при наличии), а также номеров и срока действия сертификатов (деклараций) соответствия СИЗ техническому регламенту Таможенного союза "О безопасности средств индивидуальной защиты" (ТР ТС 019/2011), принятому решением Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011 г. N 878 (официальный сайт Комиссии Таможенного союза http://www.tsouz.ru/, 15.12.2011, действующих на момент приобретения СИЗ; сведения о дате изготовления и сроке годности приобретаемых СИЗ могут быть представлены при подтверждении расходов.

6. Копию действующего на момент приобретения СИЗ заключения о подтверждении производства промышленной продукции на территории Российской Федерации, выданного Министерством промышленности и торговли Российской Федерации, или выписку из реестра промышленных товаров государств - членов Евразийского экономического союза - для СИЗ, изготовленных на территории Российской Федерации;

7. Копию действующей на момент приобретения СИЗ декларации о происхождении товара или сертификата о происхождении товара, или выписку из реестра промышленных товаров государств - членов Евразийского экономического союза - для СИЗ, изготовленных на территории других государств - членов Евразийского экономического союза;

8. Копия протокола оценки обеспеченности работников СИЗ, оформленный по результатам специальной оценки условий труда за предыдущий период или копия отчета о СОУТ (титульный отчета о СОУТ, перечень рабочих мест или сводную ведомость)

9. Сведения о документах об оценке (подтверждении) соответствия СИЗ требованиям технического регламента Таможенного союза "О безопасности средств индивидуальной защиты" (ТР ТС 019/2011).

**При подтверждении расходов, в указанный срок в плане финансового обеспечения, но не позднее 15 декабря, после завершения запланированных мероприятий на приобретение СИЗ, страхователь представляет копии, заверенные печатью организации:**

1. Счета; 2. счета-фактуры; 3. товарной накладной; 4. платежного поручения (с отметкой Банка);

 5. Копии сертификатов соответствия для СИЗ, подлежащих обязательной сертификации (декларированию);

 6. Заявление о возмещении произведенных расходов, доп. лист с полными реквизитами и КБК (для организаций, работающих через УФК, Департамент финансов) - 2 экз.

 7. Отчет об использовании сумм страховых взносов (заполняется из плана фин. обеспечения) табл. 1 - гр.7,8,33,34 - сумма; табл. 2 –гр.1,2,8,9) - 2 экз.

**КОПИИ ДОКУМЕНТОВ (КАЖДУЮ СТРАНИЦУ) ЗАВЕРИТЬ ПЕЧАТЬЮ и ПОДПИСЬЮ СТРАХОВАТЕЛЯ.**

 ***-* Проведение обязательных** **периодических медицинских осмотров** (обследований) работников;

 1. Заявление страхователя по установленной форме - в 2-ух экз. или через портал госуслуг- 1 экз.;

 2. План финансового обеспечения с указанием суммы финансирования по установленной форме - в 2-ух экз. (сумма указывается не более расчетной, единицы измерения – кол-во людей); подписывается руководителем и гл. бухгалтером (при наличии); наименование мероприятия, в соответствии с п.3 Правил;

 3. Копия перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников или копия (выписка из) коллективного договора (соглашения по охране труда между работодателем и представительным органом работников), где прописывается мероприятие, указанное в плане фин. обеспечения;

 4. В случае, если за получением финансового обеспечения предупредительных мер обращается представитель заявителя, то представляется также документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя (Доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя).

5. Копию списка работников, подлежащих прохождению обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) в текущем календарном году, утвержденный работодателем в установленном порядке (**приказ Министерства здравоохранения от 28 января 2021 г. № 29н**.), с указанием условий труда по результатам проведения СОУТ;

 В поименных списках указывается: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; профессия (должность) работника, стаж работы в ней; наименование структурного подразделения работодателя (при наличии); наименование вредных производственных факторов или видов работ (из Приказа 29н), а также **условия труда по результатам проведения специальной оценки труда.** **В шапке «Утверждаю» ФИО руководителя, подпись, печать**.

 6. Копию договора с медицинской организацией на проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников (в случае если медицинская организация является структурным подразделением страхователя, - копию положения о данном структурном подразделении страхователя и копию локального нормативного акта страхователя об организации проведения обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников);

 7. Сведения о лицензии на осуществление медицинской деятельности, в том числе на работу (услугу) при проведении медицинских осмотров (предварительных, периодических), медицинской организации, оказывающей работы (услуги), связанные с проведением обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников;

 8. Расчет стоимости услуг по проведению обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников (при отсутствии данного расчета в договоре с медицинской организацией на проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников).

 **При подтверждении расходов, в указанный срок в плане финансового обеспечения, но не позднее 15 декабря, после завершения запланированных мероприятий на периодические медицинские осмотры страхователь представляет копии, заверенные печатью организации:**

1. Счета; 2. счета-фактуры; 3. акта выполненных работ; 4. платежного поручения (с отметкой Банка).

 5. Реестр, содержащий сведения о работниках, прошедших периодические медицинские осмотры в электронном виде (**форма реестра размещена на сайте**).

 6.Заключительный акт медицинской комиссии по результатам периодических медицинских осмотров (обследований) работников и все приложения.

 7. Отчет об использовании сумм страховых взносов (заполняется из плана фин. обеспечения) табл. 1 - гр.11,12,33,34 - сумма; табл. 2 –гр.1,2,14,15) - 2 экз.;

 8. Заявление о возмещении произведенных расходов, доп. лист с полными реквизитами и КБК (для организаций, работающих через УФК, Департамент финансов) - 2 экз.

**КОПИИ ДОКУМЕНТОВ (КАЖДУЮ СТРАНИЦУ) ЗАВЕРИТЬ ПЕЧАТЬЮ и ПОДПИСЬЮ СТРАХОВАТЕЛЯ.**

***-* Санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами (исключая размещение в номерах высшей категории);**

 1. Заявление страхователя по установленной форме - в 2-ух экз. или через портал госуслуг- 1 экз.;

 2. План финансового обеспечения с указанием суммы финансирования по установленной форме - в 2-ух экз. (сумма указывается не более расчетной); подписывается руководителем и гл. бухгалтером (при наличии); наименование мероприятия, в соответствии с п.3 Правил;

 3. Копия перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников или копия (выписка из) коллективного договора (соглашения по охране труда между работодателем и представительным органом работников), где прописывается мероприятие, указанное в плане фин. обеспечения;

 4. В случае, если за получением финансового обеспечения предупредительных мер обращается представитель заявителя, то представляется также документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя (Доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя).

 5.Копиюзаключительного акта врачебной комиссии по итогам проведения обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников (далее - заключительный акт);

 6.Списки работников, направляемых на санаторно-курортное лечение, с указанием рекомендаций, содержащихся в заключительном акте;

7. Сведения о лицензии на осуществление медицинской деятельности при санаторно-курортном лечении организации, осуществляющей санаторно-курортное лечение работников на территории Российской Федерации;

8. Копии договоров с организацией, осуществляющей санаторно-курортное лечение работников, и (или) счетов на приобретение путевок (в случае если организация, осуществляющая санаторно-курортное лечение работников, является структурным подразделением страхователя, - копию положения о данном структурном подразделении страхователя и копию локального нормативного акта страхователя об организации санаторно-курортного лечения работников);

9. Калькуляцию стоимости путевок.

 **При подтверждении расходов, в указанный срок в плане финансового обеспечения, но не позднее 15 декабря, после завершения запланированных мероприятий на санаторно-курортное лечение работников, страхователь представляет копии, заверенные печатью организации:**

 1. Выписку из решения комиссии о распределении санаторно-курортных путевок;

 2. Счета; 3. счета-фактуры; 4. накладной; 5. платежного поручения (с отметкой Банка);

 6. Обратных талонов к путевке;

 7. Реестр, содержащий сведения о работниках, прошедших санаторно-курортное лечение в электронном виде (**форма реестра размещена на сайте**).

 8. Отчет об использовании сумм страховых взносов (заполняется из плана фин. обеспечения) табл.1 - гр.9,10,33,34 - сумма; табл. 2 –гр.1,2,12) - 2 экз;

 9. Заявление о возмещении произведенных расходов, доп. лист с полными реквизитами и КБК (для организаций, работающих через УФК, Департамент финансов) - 2 экз.

**КОПИИ ДОКУМЕНТОВ (КАЖДУЮ СТРАНИЦУ) ЗАВЕРИТЬ ПЕЧАТЬЮ и ПОДПИСЬЮ СТРАХОВАТЕЛЯ.**

**- Санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации (исключая размещение в номерах высшей категории);**

 1. Заявление страхователя по установленной форме - в 2-ух экз. или через портал госуслуг- 1 экз.;

 2. План финансового обеспечения с указанием суммы финансирования по установленной форме - в 2-ух экз.(сумма указывается не более расчетной ); подписывается руководителем и гл. бухгалтером (при наличии); наименование мероприятия, в соответствии с п.3 Правил;

 3. Копия перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников или копия (выписка из) коллективного договора (соглашения по охране труда между работодателем и представительным органом работников), где прописывается мероприятие, указанное в плане фин. обеспечения;

 4. В случае, если за получением финансового обеспечения предупредительных мер обращается представитель заявителя, то представляется также документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя (Доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя).

 5. Заключительный акт врачебной комиссии по итогам проведения обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников (далее - заключительный акт);

 6. Список работников, направляемых на санаторно-курортное лечение, с указанием рекомендаций, содержащихся в заключительном акте;

 7. Копии договоров с организацией, осуществляющей санаторно-курортное лечение работников, и (или) счетов на приобретение путевок (в случае если организация, осуществляющая санаторно-курортное лечение работников, является структурным подразделением страхователя, - копию положения о данном структурном подразделении страхователя и копию локального нормативного акта страхователя об организации санаторно-курортного лечения работников);

 8. Калькуляцию стоимости путевки.

 9. Сведения о лицензии на осуществление медицинской деятельности при санаторно-курортном лечении организации, осуществляющей санаторно-курортное лечение работников на территории Российской Федерации;

 10. Копию справки для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме, утвержденной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее - справка по форме N 070/у), при отсутствии заключительного акта;

 11. Список работников, направляемых на санаторно-курортное лечение, с указанием сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) и рекомендаций, содержащихся в справке по форме N 070/у, при отсутствии заключительного акта;

 12. Справку из Пенсионного Фонда РФ, о подтверждении лиц, направляемых на СКЛ, на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством, не ранее чем за пять лет.

**При подтверждении расходов, в указанный срок в плане финансового обеспечения, но не позднее 15 декабря, после завершения запланированных мероприятий на санаторно-курортное лечение работников, страхователь представляет копии, заверенные печатью организации:**

 1. Список сотрудников посетивших санаторно-курортное лечение;

 2.Счета; 3. счета-фактуры; 4. накладной; 5. платежного поручения (с отметкой Банка);

 6. Обратных талонов к путевке;

 7. Реестр, содержащий сведения о работниках, прошедших санаторно-курортное лечение в электронном виде (**форма реестра размещена на сайте**).

 8. Отчет об использовании сумм страховых взносов (заполняется из плана фин. обеспечения) табл.1- гр.25,26,33,34 -сумма, табл. 2 –гр.1,2, 22) - 2экз.

 9. Заявление о возмещении произведенных расходов, доп. лист с полными реквизитами и КБК (для организаций, работающих через УФК, Департамент финансов) - 2 экз.

**КОПИИ ДОКУМЕНТОВ (КАЖДУЮ СТРАНИЦУ) ЗАВЕРИТЬ ПЕЧАТЬЮ и ПОДПИСЬЮ СТРАХОВАТЕЛЯ.**

**- Приобретение страхователями аптечек для оказания первой помощи**

 1. Заявление страхователя по установленной форме - в 2-ух экз. или через портал госуслуг- 1 экз.;

 2. План финансового обеспечения с указанием суммы финансирования по установленной форме - в 2-ух экз. (сумма указывается не более расчетной); подписывается руководителем и гл. бухгалтером (при наличии); наименование мероприятия, в соответствии с п.3 Правил;

 3. Копия перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников или копия (выписка из) коллективного договора (соглашения по охране труда между работодателем и представительным органом работников), где прописывается мероприятие, указанное в плане фин. обеспечения;

 4. В случае, если за получением финансового обеспечения предупредительных мер обращается представитель заявителя, то представляется также документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя (Доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя).

 5. Перечень приобретаемых медицинских изделий, с указанием количества и стоимости приобретаемых медицинских изделий, а также с указанием санитарных постов, подлежащих комплектацией аптечками для оказания первой помощи;

 6. Копии сертификатов соответствия.

 **При подтверждении расходов, в указанный срок в плане финансового обеспечения, но не позднее 15 декабря, после завершения запланированных мероприятий на приобретение аптечек, страхователь представляет копии, заверенные печатью организации:**

1. Счета; 2. счета-фактуры; 3. товарной накладной; 4. платежного поручения (с отметкой Банка);

 5. Отчет об использовании сумм страховых взносов (заполняется из плана фин. обеспечения) табл. 1 - гр.19,20,33,34 - сумма; табл. 2 –гр.1,2,19) - 2 экз;

 6. Заявление о возмещении произведенных расходов, доп. лист с полными реквизитами и КБК (для организаций, работающих через УФК, Департамент финансов) - 2 экз.

 **КОПИИ ДОКУМЕНТОВ (КАЖДУЮ СТРАНИЦУ) ЗАВЕРИТЬ ПЕЧАТЬЮ и ПОДПИСЬЮ СТРАХОВАТЕЛЯ.**

 - **Обучение по охране труда и (или) обучение по вопросам безопасного ведения работ**, **в том числе горных работ, а также действиям в случае аварии или инцидента на опасном производственном объекте следующих категорий работников:**

руководитель организации, заместители руководителя организации, руководители филиалов и их заместители, на которых приказом страхователя возложены обязанности по охране труда;

руководители структурных подразделений организации и их заместители, руководители структурных подразделений филиала и их заместители;

работники организации, отнесенные к категории специалисты;

специалисты по охране труда;

работники рабочих профессий;

члены комиссий по проверке знания требований охраны труда, работники, проводящие инструктаж по охране труда и обучение требованиям охраны труда, работник, назначенный на микропредприятии работодателем для проведения проверки знания требований охраны труда;

члены комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов организаций;

 отдельные категории работников организаций, непосредственно выполняющих работы повышенной опасности, и работников, ответственных за организацию, выполнение и контроль работ повышенной опасности, подлежащих обязательному обучению по охране труда в установленном порядке или обучению по вопросам безопасного ведения работ, в том числе горных работ, и действиям в случае аварии или инцидента на опасном производственном объекте;

 1. Заявление страхователя по установленной форме - в 2-ух экз. или через портал госуслуг- 1 экз.;

 2. План финансового обеспечения с указанием суммы финансирования по установленной форме - в 2-ух экз. (сумма указывается не более расчетной); подписывается руководителем и гл. бухгалтером (при наличии); наименование мероприятия, в соответствии с п.3 Правил;

 3. Копия перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников или копия (выписка из) коллективного договора (соглашения по охране труда между работодателем и представительным органом работников), где прописывается мероприятие, указанное в плане фин. обеспечения;

 4. В случае, если за получением финансового обеспечения предупредительных мер обращается представитель заявителя, то представляется также документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя (Доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя);

 5. Копию локального нормативного акта страхователя о направлении работников на обучение по охране труда и (или) на обучение безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности, в том числе горных работ, а также действиям в случае аварии или инцидента на опасном производственном объекте с отрывом от работы;

 6. Копию договора на проведение обучения работодателей и работников по охране труда с организацией или с индивидуальным предпринимателем, оказывающими услуги в области охраны труда и аккредитованными в установленном порядке;

 7. Сведения о включении обучающей организации в реестр организаций, оказывающих услуги в области охраны труда;

 8. Копию свидетельства установленного образца о регистрации опасного производственного объекта в государственном реестре опасных производственных объектов, в случае направления работников на обучение по охране труда в соответствии с подпунктом 2.3.2 Порядка N 1/29 или на обучение по вопросам безопасного ведения работ, в том числе горных работ, и действиям в случае аварии или инцидента на опасном производственном объекте;

Список работников, направляемых на обучение по охране труда и (или) на обучение безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности, в том числе горных работ, и действиям в случае аварии или инцидента на опасном производственном объекте с указанием категории (должности, специальности) работников, имеющих право проходить обучение за счет средств обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и документами, подтверждающими принадлежность указанных в них работников к той или иной категории, а именно:

в случае включения в список руководителей организации, заместителей руководителя организации, руководителей филиалов и их заместителей - копии приказов о возложении на них обязанности по охране труда;

в случае включения в список руководителей структурных подразделений организации и их заместителей, руководителей структурных подразделений филиала и их заместителей, специалистов по охране труда, работников, назначенных на микропредприятии страхователем для проведения проверки знания требований охраны труда - копии приказов о назначении на должность (приеме на работу) указанных категорий;

в случае включения в список работников организации, отнесенных к категории специалисты, работников рабочих профессий - копии локальных нормативных актов страхователя, определяющих отнесение работников к указанным категориям;

в случае включения в список членов комиссий по проверке знания требований охраны труда, работников, членов комитетов (комиссий) по охране труда - копии приказов работодателей об утверждении состава комитета (комиссии);

в случае включения в список уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов организаций - выписки из протоколов решений профсоюзных органов или иных уполномоченных работниками представительных органов о назначении уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;

в случае включения в список отдельных категорий работников организации, непосредственно выполняющих работы повышенной опасности, и работников, ответственных за организацию, выполнение и контроль работ повышенной опасности - копию локального нормативного акта страхователя, определяющего работников, непосредственно выполняющих работы повышенной опасности, и работников, ответственных за организацию, выполнение и контроль работ повышенной опасности;

 **При подтверждении расходов, в указанный срок в плане финансового обеспечения, но не позднее 15 декабря 2023г., страхователь представляет копии, заверенные печатью организации:**

 1. Счета; 2. счета-фактуры; 3.акта выполненных работ; 4. платежного поручения (с отметкой Банка);

 5. Список работников, фактически прошедших обучение по охране труда в текущем году, согласованный обучающей организацией;

 6. Копии документов о прохождении обучения по охране труда;

 7. Отчет об использовании сумм страховых взносов (заполняется из плана фин. обеспечения) табл. 1 - гр.5,6,33,34 - сумма; табл. 2 листе –гр.1,2,7) - 2 экз;

 8. Заявление о возмещении произведенных расходов, доп. лист с полными реквизитами и КБК (для организаций, работающих через УФК, Департамент финансов) - 2 экз.

**КОПИИ ДОКУМЕНТОВ (КАЖДУЮ СТРАНИЦУ) ЗАВЕРИТЬ ПЕЧАТЬЮ и ПОДПИСЬЮ СТРАХОВАТЕЛЯ.**

**-Приобретение страхователями**, **работники которых проходят обязательные предсменные (послесменные) и (или) предрейсовые (послерейсовые) медицинские осмотры, медицинских изделий для количественного определения алкоголя в выдыхаемом воздухе, а также для определения наличия психоактивных веществ в моче;**

 1. Заявление страхователя по установленной форме - в 2-ух экз. или через портал госуслуг- 1 экз.;

 2. План финансового обеспечения с указанием суммы финансирования по установленной форме - в 2-ух экз. (сумма указывается не более расчетной); подписывается руководителем и гл. бухгалтером (при наличии); наименование мероприятия, в соответствии с п.3 Правил;

 3. Копия перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников или копия (выписка из) коллективного договора (соглашения по охране труда между работодателем и представительным органом работников), где прописывается мероприятие, указанное в плане фин. обеспечения;

 4. В случае, если за получением финансового обеспечения предупредительных мер обращается представитель заявителя, то представляется также документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя (Доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя).

5. Копию локального нормативного акта о проведении предсменных (послесменных) и (или) предрейсовых (послерейсовых) медицинских осмотров работников;

6. Копию договора страхователя с организацией, оказывающей услуги по проведению предрейсовых (послерейсовых) и (или) предсменных (послесменных) медицинских осмотров работников;

7. Сведения о лицензии на осуществление медицинской деятельности, включающей работы (услуги) по медицинским осмотрам (предрейсовым, послерейсовым); по медицинским осмотрам (предсменным, послесменным) организации;

 8.Сведения о регистрации медицинского изделия в государственном реестре медицинских изделий и организаций (индивидуальных предпринимателей), осуществляющих производство и изготовление медицинских изделий;

 9. Перечень приобретаемых медицинских изделий для количественного определения алкоголя в выдыхаемом воздухе, а также определения наличия психоактивных веществ в моче, с указанием их количества и стоимости;

10. Копии регистрационных удостоверений на приобретаемые медицинские изделия.

 **При подтверждении расходов, в указанный срок в плане финансового обеспечения, но не позднее 15 декабря, после завершения запланированных мероприятий на приобретение алкотестеров страхователь представляет копии, заверенные печатью организации:**

1. счета; 2. счета-фактуры; 3. товарной накладной; 4. платежного поручения (с отметкой Банка);

 5. заявление о возмещении произведенных расходов, доп. лист с полными реквизитами и КБК (для организаций, работающих через УФК, Департамент финансов) - 2 экз.

 6. отчет об использовании сумм страховых взносов (заполняется из плана фин. обеспечения) табл.1 листе- гр.15,16,33,34 - сумма; табл.2 –гр.1,2,17) - 2 экз.

**КОПИИ ДОКУМЕНТОВ (КАЖДУЮ СТРАНИЦУ) ЗАВЕРИТЬ ПЕЧАТЬЮ и ПОДПИСЬЮ СТРАХОВАТЕЛЯ.**

**-Приобретение страхователями, приборов контроля за режимом труда и отдыха водителей (тахографов),** осуществляющими пассажирские и грузовые перевозки;

 1. Заявление страхователя по установленной форме - в 2-ух экз. или через портал госуслуг- 1 экз.;

 2. План финансового обеспечения с указанием суммы финансирования по установленной форме - в 2-ух экз. (сумма указывается не более расчетной ); подписывается руководителем и гл. бухгалтером (при наличии); наименование мероприятия, в соответствии с п.3 Правил;

 3. Копия перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников или копия (выписка из) коллективного договора (соглашения по охране труда между работодателем и представительным органом работников), где прописывается мероприятие, указанное в плане фин. обеспечения;

 4. В случае, если за получением финансового обеспечения предупредительных мер обращается представитель заявителя, то представляется также документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя (Доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя).

 5. Сведения о лицензии на осуществление страхователем пассажирских и (или) грузовых перевозок и (или) сведения, подтверждающие соответствующий вид экономической деятельности страхователя, которые входят в состав сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ);

 6. Перечень транспортных средств (далее - ТС), подлежащих оснащению тахографами, с указанием государственного регистрационного номера, даты выпуска, сведений о прохождении заявленным транспортным средством последнего технического осмотра;

 7. Копия свидетельства о регистрации ТС в органах Государственной инспекции по безопасности дорожного движения;

 8. Копии счетов на оплату приобретаемых тахографов.

 **При подтверждении расходов, в указанный срок в плане финансового обеспечения, но не позднее 15 декабря, после завершения запланированных мероприятий на приобретение тахографов страхователь представляет копии, заверенные печатью организации:**

1. Счета; 2. счета-фактуры; 3. товарной накладной;4. платежного поручения (с отметкой Банка);

 5. Заявление о возмещении произведенных расходов, доп. лист с полными реквизитами и КБК (для организаций, работающих через УФК, Департамент финансов) - 2 экз.;

 6. Отчет об использовании сумм страховых взносов (заполняется из плана фин. обеспечения) табл. 1 - гр.17,18,33,34 - сумма; табл. 2 листе –гр.1,2,18) - 2 экз.

**КОПИИ ДОКУМЕНТОВ (КАЖДУЮ СТРАНИЦУ) ЗАВЕРИТЬ ПЕЧАТЬЮ и ПОДПИСЬЮ СТРАХОВАТЕЛЯ.**

***-* Обеспечение работников лечебно-профилактическим питанием (далее - ЛПП),** для которых указанное питание предусмотрено Перечнем производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 16 февраля 2009 г. N 46н (зарегистрирован Минюстом России 20 апреля 2009 г. N 13796) (далее - Перечень).

 1. заявление страхователя по установленной форме - в 2-ух экз. или через портал госуслуг- 1 экз.;

 2. план финансового обеспечения с указанием суммы финансирования по установленной форме - в 2-ух экз. (сумма указывается не более расчетной ); подписывается руководителем и гл. бухгалтером (при наличии); наименование мероприятия, в соответствии с п.3 Правил;

 3. копия перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников или копия (выписка из) коллективного договора (соглашения по охране труда между работодателем и представительным органом работников), где прописывается мероприятие, указанное в плане фин. обеспечения;

 4. В случае, если за получением финансового обеспечения предупредительных мер обращается представитель заявителя, то представляется также документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя (Доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя).

- перечень работников, которым выдается ЛПП, с указанием их профессий (должностей) и норм выдачи со ссылкой на соответствующий пункт Перечня отдельных видов работ;

- номер рациона ЛПП;

- копии документов о фактически отработанном работниками времени в особо вредных условиях труда;

- копии постатейных смет расходов, запланированных страхователем на обеспечение работников ЛПП, на планируемый период;

-копии договоров страхователя с организациями общественного питания, если выдача ЛПП производилась не в структурных подразделениях страхователя;

 **При подтверждении расходов, в указанный срок в плане финансового обеспечения, но не позднее 15 декабря, страхователь представляет копии, заверенные печатью организации:**

 копии документов, подтверждающих затраты страхователя на обеспечение работников ЛПП:

 1. счета; 2. счета-фактуры; 3.акта выполненных работ; 4. платежного поручения (с отметкой Банка).

 5. заявление о возмещении произведенных расходов, доп. лист с полными реквизитами и КБК (для организаций, работающих через УФК, Департамент финансов) - 2 экз.

 6. отчет об использовании сумм страховых взносов (заполняется из плана фин. обеспечения) табл. 1 - гр.13,14,33,34 - сумма; табл. 2 –гр.1,2,16) - 2 экз.

**КОПИИ ДОКУМЕНТОВ (КАЖДУЮ СТРАНИЦУ) ЗАВЕРИТЬ ПЕЧАТЬЮ и ПОДПИСЬЮ СТРАХОВАТЕЛЯ.**

- **Приобретение отдельных приборов**, **устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, непосредственно предназначенных для обеспечения безопасности работников и (или) контроля за безопасным ведением работ в рамках технологических процессов, в том числе на подземных работах;**

 1. Заявление страхователя по установленной форме - в 2-ух экз. или через портал госуслуг- 1 экз.;

 2. План финансового обеспечения с указанием суммы финансирования по установленной форме - в 2-ух экз. (сумма указывается не более расчетной); подписывается руководителем и гл. бухгалтером (при наличии); наименование мероприятия, в соответствии с п.3 Правил;

 3. Копия перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников или копия (выписка из) коллективного договора (соглашения по охране труда между работодателем и представительным органом работников), где прописывается мероприятие, указанное в плане фин. обеспечения;

 4. В случае, если за получением финансового обеспечения предупредительных мер обращается представитель заявителя, то представляется также документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя (Доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя).

 5. Копии документов, обосновывающих приобретение страхователем соответствующих приборов, устройств, оборудования, в том числе компьютерных тренажеров, программного обеспечения, видеофильмов и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования;

 6. Копии (выписки из) технических проектов и (или) проектной документации, которыми предусмотрено приобретение страхователем соответствующих приборов, устройств, оборудования, в том числе компьютерных тренажеров, программного обеспечения, видеофильмов и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования;

 **При подтверждении расходов, в указанный срок в плане финансового обеспечения, но не позднее 15 декабря, страхователь представляет копии, заверенные печатью организации:**

 1.Счета; 2. счета-фактуры; 3. акта выполненных работ; 4. платежного поручения (с отметкой Банка);

 5. Заявление о возмещении произведенных расходов, доп. лист с полными реквизитами и КБК (для организаций, работающих через УФК, Департамент финансов) - 2 экз.;

 6. отчет об использовании сумм страховых взносов (заполняется из плана фин. обеспечения) табл. 1 - гр.21,22,33,34 - сумма; табл.2 –гр.1,2,20) - 2 экз.

**КОПИИ ДОКУМЕНТОВ (КАЖДУЮ СТРАНИЦУ) ЗАВЕРИТЬ ПЕЧАТЬЮ и ПОДПИСЬЮ СТРАХОВАТЕЛЯ.**

-**Приобретение отдельных приборов, устройств, оборудования**, в том числе компьютерных тренажеров, программного обеспечения, видеофильмов и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, непосредственно обеспечивающих проведение обучения по вопросам безопасного ведения работ, в том числе горных работ, и действиям в случае аварии или инцидента на опасном производственном объекте и (или) дистанционную видео- и аудиофиксацию инструктажей, обучения и иных форм подготовки работников по безопасному производству работ, а также хранение результатов такой фиксации;

 1. Заявление страхователя по установленной форме - в 2-ух экз. или через портал госуслуг - 1 экз.;

 2. План финансового обеспечения с указанием суммы финансирования по установленной форме - в 2-ух экз. (сумма указывается не более расчетной); подписывается руководителем и гл. бухгалтером (при наличии); наименование мероприятия, в соответствии с п.3 Правил;

 3. Копия перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников или копия (выписка из) коллективного договора (соглашения по охране труда между работодателем и представительным органом работников), где прописывается мероприятие, указанное в плане фин. обеспечения;

 4. В случае, если за получением финансового обеспечения предупредительных мер обращается представитель заявителя, то представляется также документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя (Доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя).

 -копии документов, обосновывающих приобретение страхователем соответствующих приборов, устройств, оборудования, в том числе компьютерных тренажеров, программного обеспечения, видеофильмов и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования;

 -копии (выписки из) технических проектов и (или) проектной документации, которыми предусмотрено приобретение страхователем соответствующих приборов, устройств, оборудования, в том числе компьютерных тренажеров, программного обеспечения, видеофильмов и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования;

 -сведения о включении обучающей организации в реестр организаций, оказывающих услуги в области охраны труда.

**При подтверждении расходов, в указанный срок в плане финансового обеспечения, но не позднее 15 декабря, страхователь представляет копии, заверенные печатью организации:**

 1. Счета; 2. счета-фактуры; 3.акта выполненных работ; 4. платежного поручения (с отметкой Банка);

 5. заявление о возмещении произведенных расходов, доп. лист с полными реквизитами и КБК (для организаций, работающих через УФК, Департамент финансов) - 2 экз.;

 6. отчет об использовании сумм страховых взносов (заполняется из плана фин. обеспечения) табл. 1 листе- гр.23,24,33,34 - сумма; табл. 2 –гр.1,2,21) - 2 экз.

**КОПИИ ДОКУМЕНТОВ (КАЖДУЮ СТРАНИЦУ) ЗАВЕРИТЬ ПЕЧАТЬЮ и ПОДПИСЬЮ СТРАХОВАТЕЛЯ.**

- **Приобретение отдельных приборов**, **устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, сервисов, систем, непосредственно предназначенных для мониторинга на рабочем месте состояния здоровья работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами;**

 1. Заявление страхователя по установленной форме - в 2-ух экз. или через портал госуслуг- 1 экз.;

 2. План финансового обеспечения с указанием суммы финансирования по установленной форме - в 2-ух экз. (сумма указывается не более расчетной); подписывается руководителем и гл. бухгалтером (при наличии); наименование мероприятия, в соответствии с п.3 Правил;

 3. Копия перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников или копия (выписка из) коллективного договора (соглашения по охране труда между работодателем и представительным органом работников), где прописывается мероприятие, указанное в плане фин. обеспечения;

 4. В случае, если за получением финансового обеспечения предупредительных мер обращается представитель заявителя, то представляется также документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя (Доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя);

5. заключительный акт врачебной комиссии по итогам проведения обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников;

6. списки работников, направляемых на мониторинг состояния здоровья на рабочем месте, с указанием рекомендаций, содержащихся в заключительном акте;

7. копию договора с медицинской организацией, оказывающей услуги страхователю в проведении мониторинга состояния здоровья работников на рабочем месте;

8. перечень отдельных приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, сервисов, систем, непосредственно предназначенных для мониторинга на рабочем месте состояния здоровья работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, с указанием количества, стоимости, даты изготовления и срока годности, а также техническую документацию, подтверждающую использование указанного оборудования непосредственно для мониторинга состояния здоровья работников;

9. копии регистрационных удостоверений и сертификатов, подтверждающих возможность использования приобретаемых отдельных приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, сервисов, систем, непосредственно для проведения мониторинга состояния здоровья работников на рабочем месте.

**При подтверждении расходов, в указанный срок в плане финансового обеспечения, но не позднее 15 декабря, страхователь представляет копии, заверенные печатью организации:**

 1.Счета; 2. счета-фактуры; 3.акта выполненных работ (товарные накладные); 4. платежного поручения (с отметкой Банка);

 5. заявление о возмещении произведенных расходов, доп. лист с полными реквизитами и КБК (для организаций, работающих через УФК, Департамент финансов) - 2 экз.;

 6. отчет об использовании сумм страховых взносов (заполняется из плана фин. обеспечения) табл. 1 - гр.27,28,33,34 - сумма; табл.2 –гр.1,2,23,24) - 2 экз.

**КОПИИ ДОКУМЕНТОВ (КАЖДУЮ СТРАНИЦУ) ЗАВЕРИТЬ ПЕЧАТЬЮ и ПОДПИСЬЮ СТРАХОВАТЕЛЯ.**

**- Приобретение приборов, устройств, оборудования (приборы, устройства, оборудование стран - членов Евразийского экономического союза, при отсутствии отечественных аналогов** - импортных приборов, устройств, оборудования при условии включения соответствующих мероприятий в отраслевые планы импортозамещения), обеспечивающих безопасное ведение горных работ, в рамках модернизации основных производств, в соответствии с перечнем рекомендуемых приборов, устройств, оборудования (приборы, устройства, оборудование стран - членов Евразийского экономического союза, при отсутствии отечественных аналогов - импортных приборов, устройств, оборудования при условии включения соответствующих мероприятий в отраслевые планы импортозамещения), обеспечивающих безопасное ведение горных работ, в рамках модернизации основных производств, утверждаемым Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

 1. заявление страхователя по установленной форме - в 2-ух экз. или через портал госуслуг- 1 экз.;

 2. план финансового обеспечения с указанием суммы финансирования по установленной форме - в 2-ух экз. (сумма указывается не более расчетной); подписывается руководителем и гл. бухгалтером (при наличии); наименование мероприятия, в соответствии с п.3 Правил;

 3. копия перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников или копия (выписка из) коллективного договора (соглашения по охране труда между работодателем и представительным органом работников), где прописывается мероприятие, указанное в плане фин. обеспечения;

 4. в случае, если за получением финансового обеспечения предупредительных мер обращается представитель заявителя, то представляется также документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя (Доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя);

-копии документов, обосновывающих приобретение страхователем соответствующих приборов, устройств, оборудования, в том числе компьютерных тренажеров, программного обеспечения, видеофильмов и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования;

-копии (выписки из) технических проектов и (или) проектной документации, которыми предусмотрено приобретение страхователем соответствующих приборов, устройств, оборудования, в том числе компьютерных тренажеров, программного обеспечения, видеофильмов и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования;

**При подтверждении расходов, в указанный срок в плане финансового обеспечения, но не позднее 15 декабря, страхователь представляет копии, заверенные печатью организации:**

 1.Счета; 2. счета-фактуры; 3. акта выполненных работ (товарные накладные); 4. платежного поручения (с отметкой Банка);

 5. заявление о возмещении произведенных расходов, доп. лист с полными реквизитами и КБК (для организаций, работающих через УФК, Департамент финансов) - 2 экз.;

 6. отчет об использовании сумм страховых взносов (заполняется из плана фин. обеспечения) табл. 1 - гр.29,30,33,34 - сумма; табл.2 –гр.1,2,25) - 2 экз.

**КОПИИ ДОКУМЕНТОВ (КАЖДУЮ СТРАНИЦУ) ЗАВЕРИТЬ ПЕЧАТЬЮ и ПОДПИСЬЮ СТРАХОВАТЕЛЯ.**

**-**  **Обеспечение бесплатной выдачей молока или других равноценных пищевых продуктов работников, занятых на рабочих местах с вредными условиями труда**, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии вредных производственных факторов в соответствии с Перечнем вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 мая 2022 г. N 291н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 мая 2022 г., регистрационный N 68624) (далее - Перечень вредных производственных факторов).

 1. заявление страхователя по установленной форме - в 2-ух экз. или через портал госуслуг- 1 экз.;

 2. план финансового обеспечения с указанием суммы финансирования по установленной форме - в 2-ух экз. (сумма указывается не более расчетной); подписывается руководителем и гл. бухгалтером (при наличии); наименование мероприятия, в соответствии с п.3 Правил;

 3. копия перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников или копия (выписка из) коллективного договора (соглашения по охране труда между работодателем и представительным органом работников), где прописывается мероприятие, указанное в плане фин. обеспечения;

 4. в случае, если за получением финансового обеспечения предупредительных мер обращается представитель заявителя, то представляется также документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя (Доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя);

 5. Перечень работников, которым выдается молоко или другие равноценные пищевые продукты с указанием их профессий (должностей), количества дней фактической занятости на работах с вредными условиями труда, вредных производственных факторов на рабочем месте, предусмотренных Перечнем вредных производственных факторов, уровни которых превышают установленные нормативы;

 6. Сведения об идентификационном номере отчета о проведении специальной оценки условий труда, содержащего сводную ведомость результатов проведения специальной оценки условий труда (таблицы 1, 2);

 7. Копии договоров страхователя на закупку молока или других равноценных пищевых продуктов;

 8. Расчет стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов.

 9. Сведения об отчете о проведении специальной оценки условий труда, содержащего сводную ведомость результатов проведения специальной оценки условий труда (таблицы 1, 2)

**При подтверждении расходов, в указанный срок в плане финансового обеспечения, но не позднее 15 декабря, страхователь представляет копии, заверенные печатью организации:**

 1. Счета; 2. счета-фактуры; 3.акта выполненных работ (товарные накладные); 4. платежного поручения (с отметкой Банка);

 5. Заявление о возмещении произведенных расходов, доп. лист с полными реквизитами и КБК (для организаций, работающих через УФК, Департамент финансов) - 2 экз.;

 6. Отчет об использовании сумм страховых взносов (заполняется из плана фин. обеспечения) табл. 1 - гр.31,32,33,34 - сумма; табл.2 –гр.1,2,26) - 2 экз.

 **КОПИИ ДОКУМЕНТОВ (КАЖДУЮ СТРАНИЦУ) ЗАВЕРИТЬ ПЕЧАТЬЮ и ПОДПИСЬЮ СТРАХОВАТЕЛЯ.**