

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕРКИ ПРИЧИН АННУЛИРОВАНИЯ ЦИФРОВЫХ ПРОПУСКОВ

С 15 апреля 2020 г. в соответствии с Указом Мэра Москвы 43-УМ от 11 апреля 2020 г. «Об утверждении Порядка оформления и использования цифровых пропусков» реализован функционал выдачи цифровых пропусков для перемещения в столице. Одним из 4 типов пропусков является **«Цифровой пропуск для работающих»**. При оформлении данного пропуска граждане в обязательном порядке указывают ИНН компании, в которой работают.

В ходе проверки достоверности сведений в пропусках обнаружено, что **большое количество людей не работают в тех организациях, которые они указывали при оформлении своего пропуска**. Проверка сделана по данным Пенсионного Фонда России и Федеральной налоговой службы.

Для целей проверки причин аннулирования своего пропуска и решения данной проблемы на IT-платформе Московского инновационного кластера **i.Moscow** реализован сервис «Проверь цифровой пропуск для работающего».

В соответствующем разделе **i.Moscow** каждый по номеру своего паспорта сможет проверить причину аннулирования. Результаты проверки паспортных данных могут дать два сценария дальнейших действий:

Сценарий 1

После проверки паспортных данных, в случае если ранее указанные физическим лицом данные о месте работы были подтверждены по базам данных Федеральной налоговой службы и Пенсионного фонда, физическому лицу будет предложено ввести ИНН компании, в которой он работает. Если:

- 1) Посещение компании не приостановлено – гражданин сможет самостоятельно оформить новый цифровой пропуск на сайте nedoma.mos.ru
- 2) Посещение компании приостановлено - будет представлена информация, что получение цифрового пропуска для работающего возможно только путем подачи работодателем списка сотрудников, допущенных до посещения организации

Сценарий 2

После проверки паспортных данных, в случае если ранее указанные физическим лицом данные о месте работы не были подтверждены по базам данных Федеральной налоговой службы и Пенсионного фонда, физическому лицу будет предложено подать заявку на подтверждение своего места работы.

Ему будет необходимо указать:

- 1) Фамилию, имя, отчество
- 2) ИНН работодателя
- 3) Прикрепить отсканированную копию одного из трех документов на выбор (на документе должна быть печать организации и подпись уполномоченного лица):
 - a. Трудовой договор с работодателем
 - b. Гражданско-правовой договор с работодателем
 - c. Справка подтверждение от работодателя о трудоустройстве
- 4) Свой адрес электронной почты

Необходимо обратить внимание, что представленные данные могут быть сверены с работодателем и что предоставление заведомо неверных данных является административным правонарушением, в соответствии с ч.1, ст.20.6.1 КоАП РФ.

После отправки всех требуемых данных и документов, физическое лицо получит уведомление о приеме заявки. Результат рассмотрения с инструкцией по дальнейшим действиям будет отправлен на указанный адрес электронной почты **в течение 12 часов**.

Телефоны горячей линии:

- Для физических лиц: **+7 (495) 777-77-77**
- Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: **+7 (495) 539-36-82**