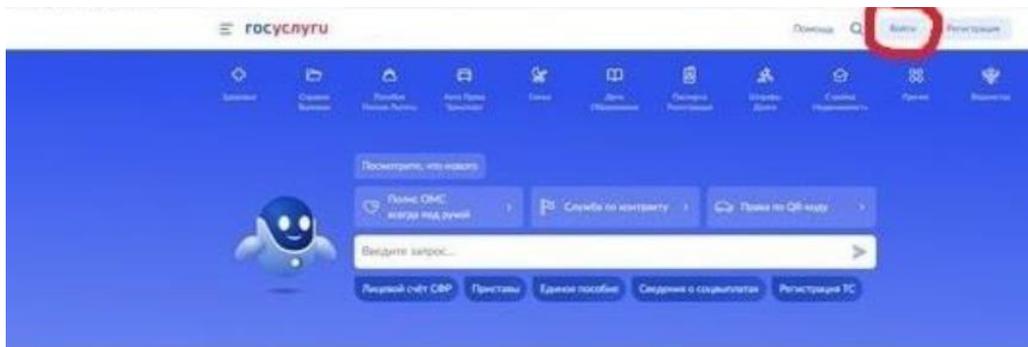


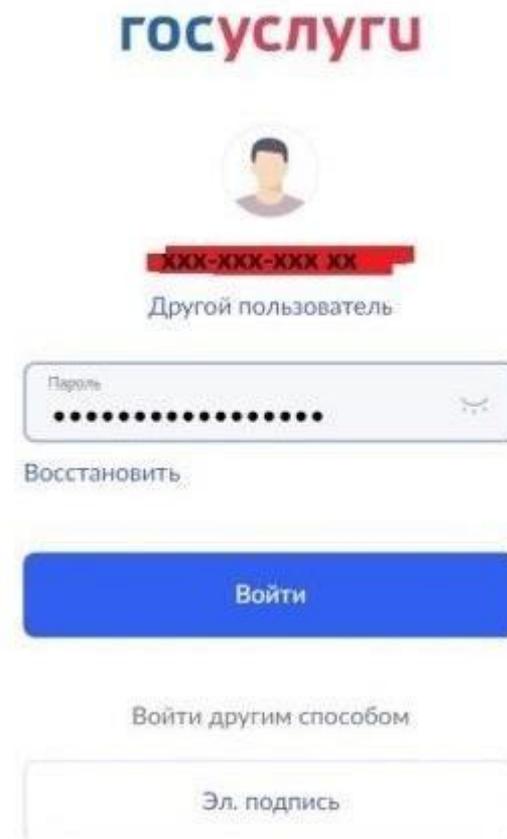
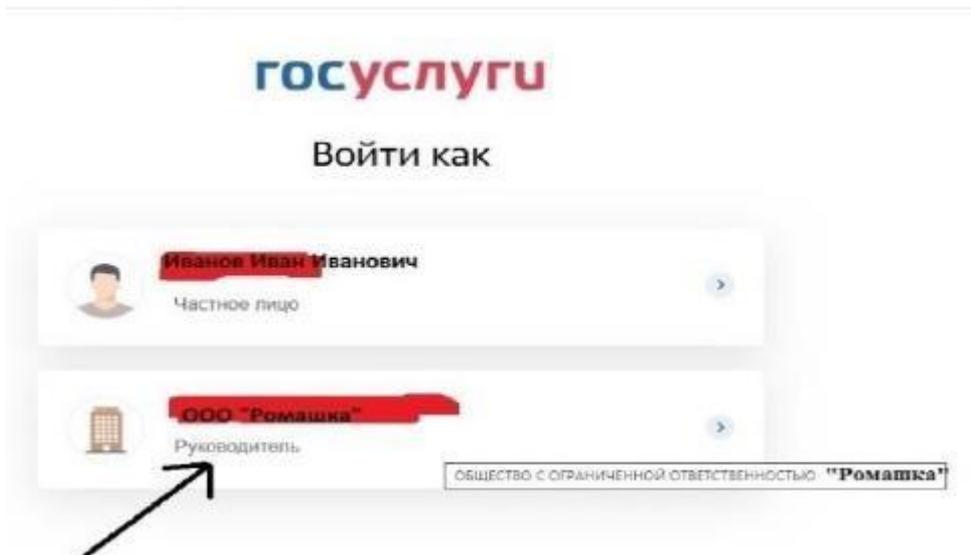
**Пошаговая инструкция
подачи заявления о возмещении
произведенных расходов на оплату
предупредительных мер
на Едином портале государственных
и муниципальных услуг (ЕПГУ)
www.gosuslugi.ru**

Шаг 1. Зайти на главную страницу официального сайта ГОСУСЛУГИ www.gosuslugi.ru. Нажать кнопку «Войти».

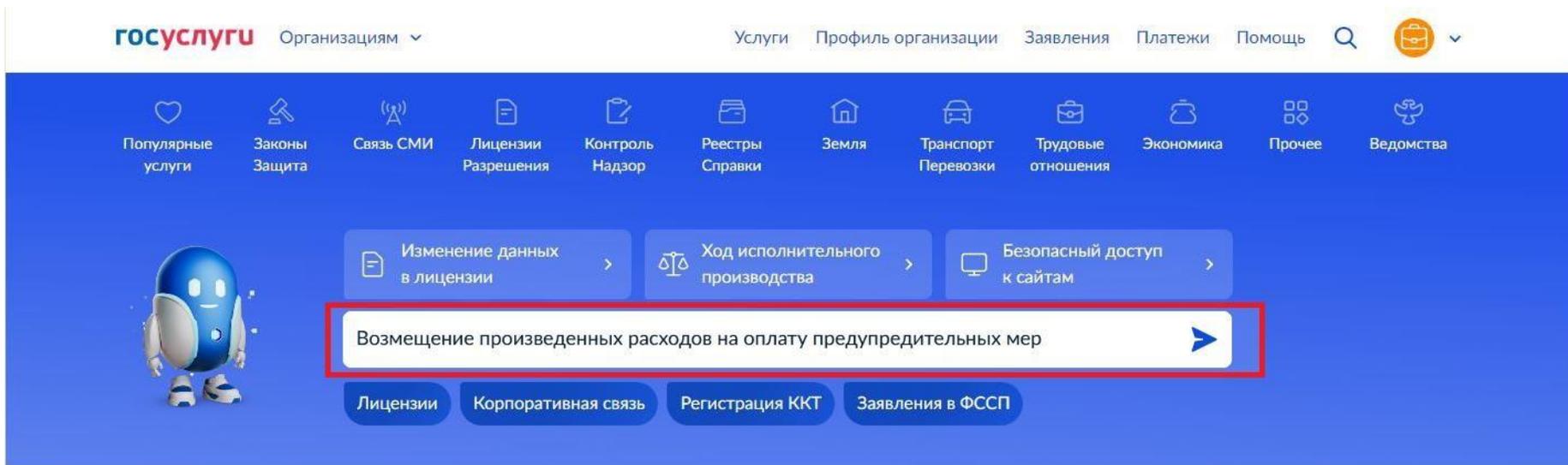


Шаг 2. Ввести данные.

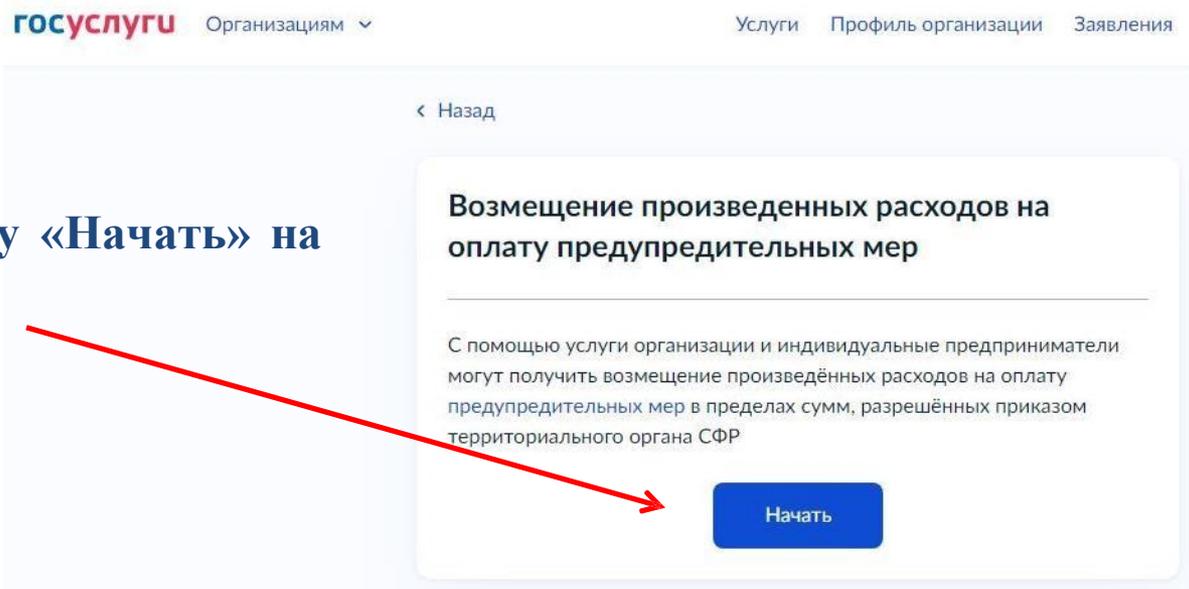
Шаг 3. Выбрать способ входа - как руководитель юридического лица.



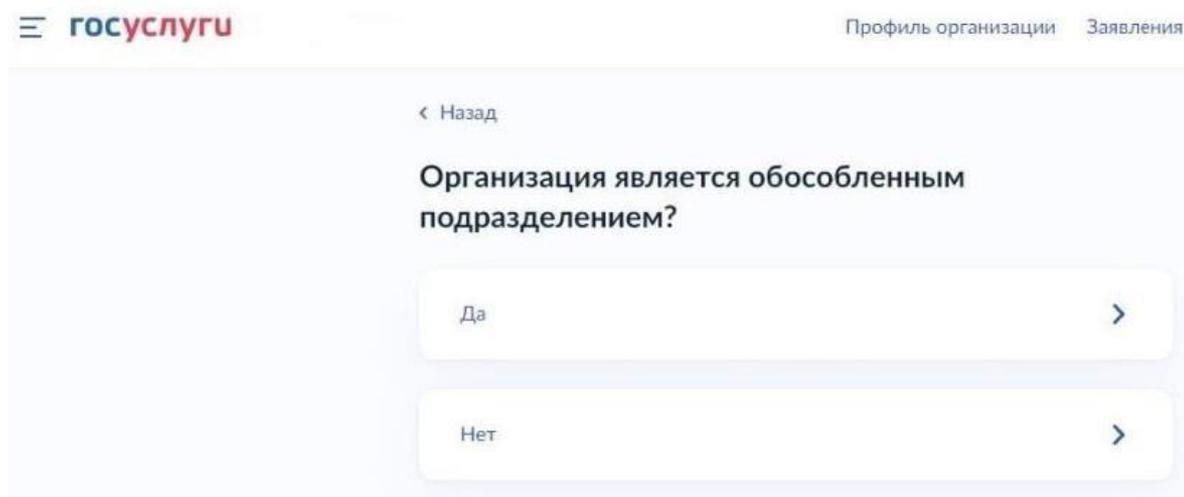
Шаг 4. Ввести в поисковой строке наименование услуги - «Возмещение произведенных расходов на оплату предупредительных мер». Выбрать услугу.



Шаг 5. Нажать кнопку «Начать» на странице с услугой.



Шаг 6. Выбрать необходимый вариант: в случае если организация является обособленным подразделением или филиалом страхователя – выбрать ответ «Да», если организация является юр. лицом – «Нет».



☰ **госуслуги** Профиль организации Заявления

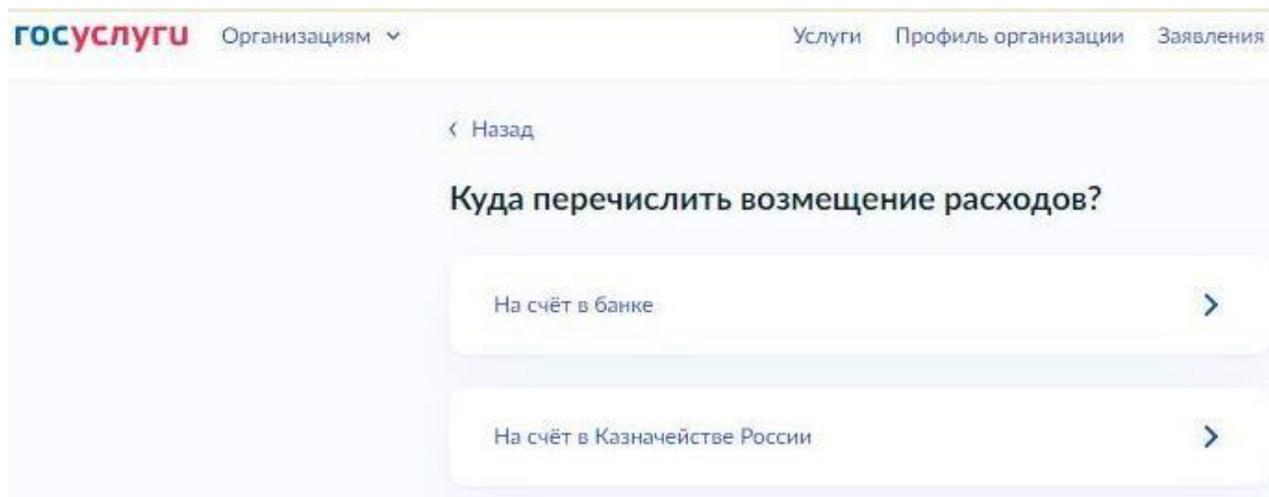
[← Назад](#)

Организация является обособленным подразделением?

Да >

Нет >

Шаг 7. Выбрать необходимый вариант куда необходимо перечислить возмещения расходов



госуслуги Организациям ▾ Услуги Профиль организации Заявления

[← Назад](#)

Куда перечислить возмещение расходов?

На счёт в банке >

На счёт в Казначействе России >

Шаг 8. Ознакомиться с информацией. Нажать кнопку «Перейти к заявлению».

госуслуги Организациям Услуги Профиль организации Заявления

[← Назад](#)

Что нужно для подачи заявления

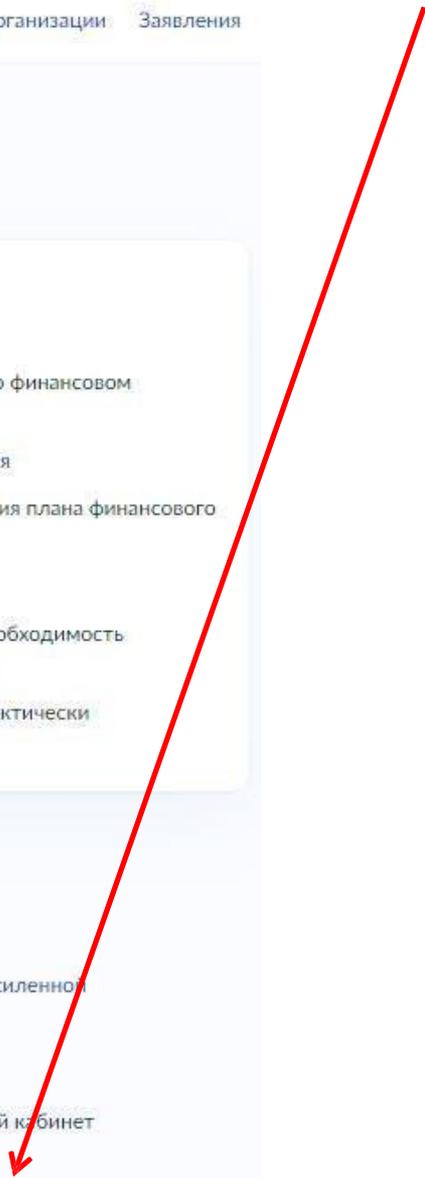
- Данные вашей организации
- Сведения о регистрации страхователя в СФР
- Данные приказа территориального органа СФР о финансовом обеспечении предупредительных мер
- Данные ответственного сотрудника страхователя
- Сведения о фактических расходах на мероприятия плана финансового обеспечения
- Сведения о банковских реквизитах
- Фото или скан документов обосновывающих необходимость расходов на предупредительные мероприятия
- Фото или скан документов подтверждающих фактически произведенные расходы

Срок оказания услуги
15 рабочих дней

Подпись
Перед отправкой заявление нужно будет подписать усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП)

Результат
Уведомление о возмещении расходов придёт в личный кабинет

[Перейти к заявлению](#)



Шаг 9. Проверить сведения, нажать кнопку «Верно». В случае если в сведениях найдена ошибка, нажать кнопку «Откуда эти данные и как исправить ошибку».

госуслуги

Профиль организации Заявления Plus

Шаг 10. Указать регистрационный номер по обязательному социальному страхованию (ФСС) - 10 знаков и код подчиненности - 5 знаков, для страхователей зарегистрированных в Калининградской области: для юридических лиц - 39001, для обособленных подразделений - 39002, для индивидуальных предпринимателей 39003.

Если организация является обособленным подразделением или филиалом, страхователя указывается только регистрационный номер.

< Назад

Укажите данные страхователя

Регистрационный номер

Код подчиненности

Продолжить

< Назад

Проверьте данные организации

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

"Ромашка"

Сокращённое наименование

ООО "Ромашка"

ОГРН

XXXXXXXXXX

ИНН

XXXXXXXXXX

КПП

-

Руководитель организации

Фамилия

Иванов

Имя

Иван

Отчество

Иванович

Откуда эти данные и как исправить ошибку

Верно

Шаг 11. Указать сведения о фактических расходах на мероприятия плана финансового обеспечения, выбирая из списка мероприятие, и проставив фактические расходы в рублях.

госуслуги Организациям

Укажите сведения о фактических расходах на мероприятия плана финансового обеспечения

Мероприятие 1

Приобретение СИЗ

Фактические расходы, Р

10000.00

Добавить мероприятие

Продолжить

Шаг 12. Указать номер телефона ответственного сотрудника организации.

Укажите данные ответственного сотрудника

Номер телефона

Продолжить

Шаг 13. Выбрать территориальный орган СФР и указать реквизиты приказа (решения) – номер и дату решения.

Укажите данные приказа о финансовом обеспечении предупредительных мер

Территориальный орган СФР

Номер приказа

Дата приказа



Продолжить

Шаг 14. Указать БИК или наименование банка и номер счета организации для перечисления – 20 символов.

госуслуги Организациям ▾

Укажите реквизиты банка и номер счёта

БИК или наименование банка

Номер счёта получателя

Продолжить

Внимание! Бюджетные организации, учитывая особенность перечисления денежных средств, представляют (вкладывают в архив с документами – см. шаг № 15) информацию о лицевом счете, открытом в УФК, КБК и ОКТМО.

Шаг 15. Загрузить документы, подтверждающие фактические расходы (цветное сканирование, 200-300 dpi) в формате ZIP-архива, нажатием на кнопку «Выбрать файл».

Загрузите документы

Документы, обосновывающие необходимость расходов и подтверждающие фактические расходы

Фото, скан или архив с документами в формате zip

Проверьте качество фото или скана

Убедитесь, что страницы хорошо видны, данные не прикрыты пальцами и не обрезаны. Это важно, чтобы заявление приняли

Перетащите файл или выберите на компьютере

 Выбрать файл

Внимание! Объем информации не должен превышать 20-ти файлов общим размером не более 481,5 Мб. Это может перегрузить процесс подписания всего заявления (последний этап).

Шаг 16. Выбрать отделение Фонда.
Далее нажать кнопку «Перейти к подписанию».



госуслуги Организациям ▾

Выберите региональное отделение СФР

Отделение

Перейти к подписанию

Шаг 17. Подписать заявление, нажав клавишу «Перейти на подписание».

Выберите региональное отделение СФР

Отделение СФР по Калининградской области X

Выбранное подразделение

Отделение СФР по Калининградской области



236017, Калининградская область, г. Калининград,
ул. Энгельса, д. 54

тел.

8 (800) 100-00-01

[Перейти к подписанию](#)



Решение о возмещении или об отказе в возмещении и уведомление об оказанной услуге поступят в личный кабинет страхователя после обработки специалистом Отделения СФР документов