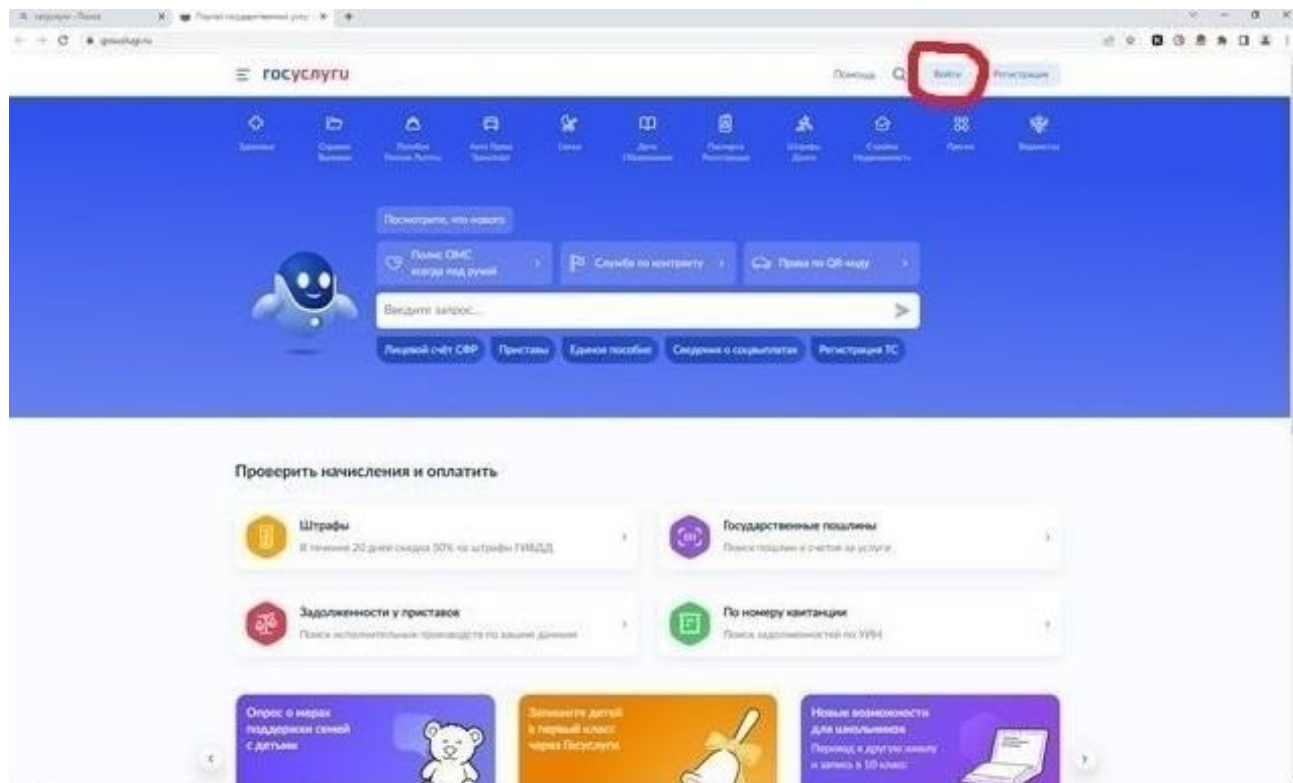
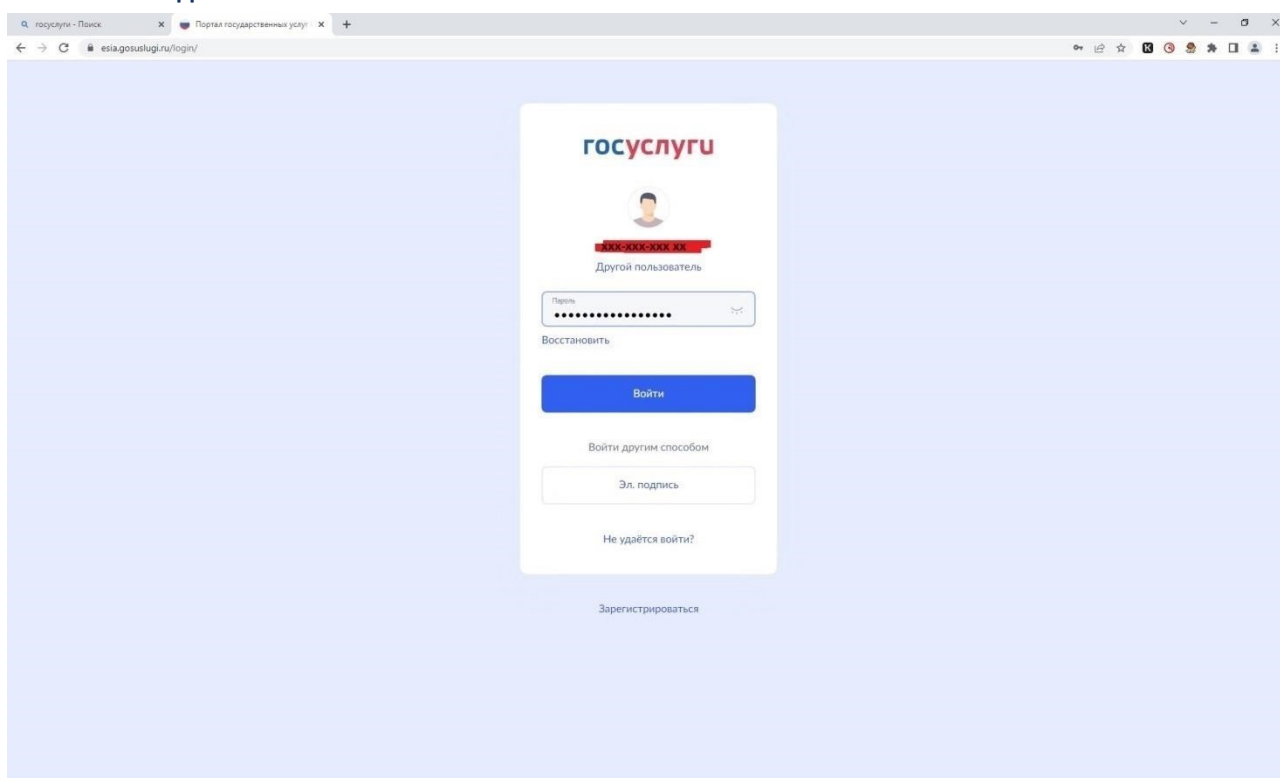


**Пошаговая инструкция подачи заявления
о финансовом обеспечении предупредительных мер
через Федеральную государственную информационную систему
"Единый портал государственных и муниципальных услуг
(функций)" (ЕПГУ) www.gosuslugi.ru**

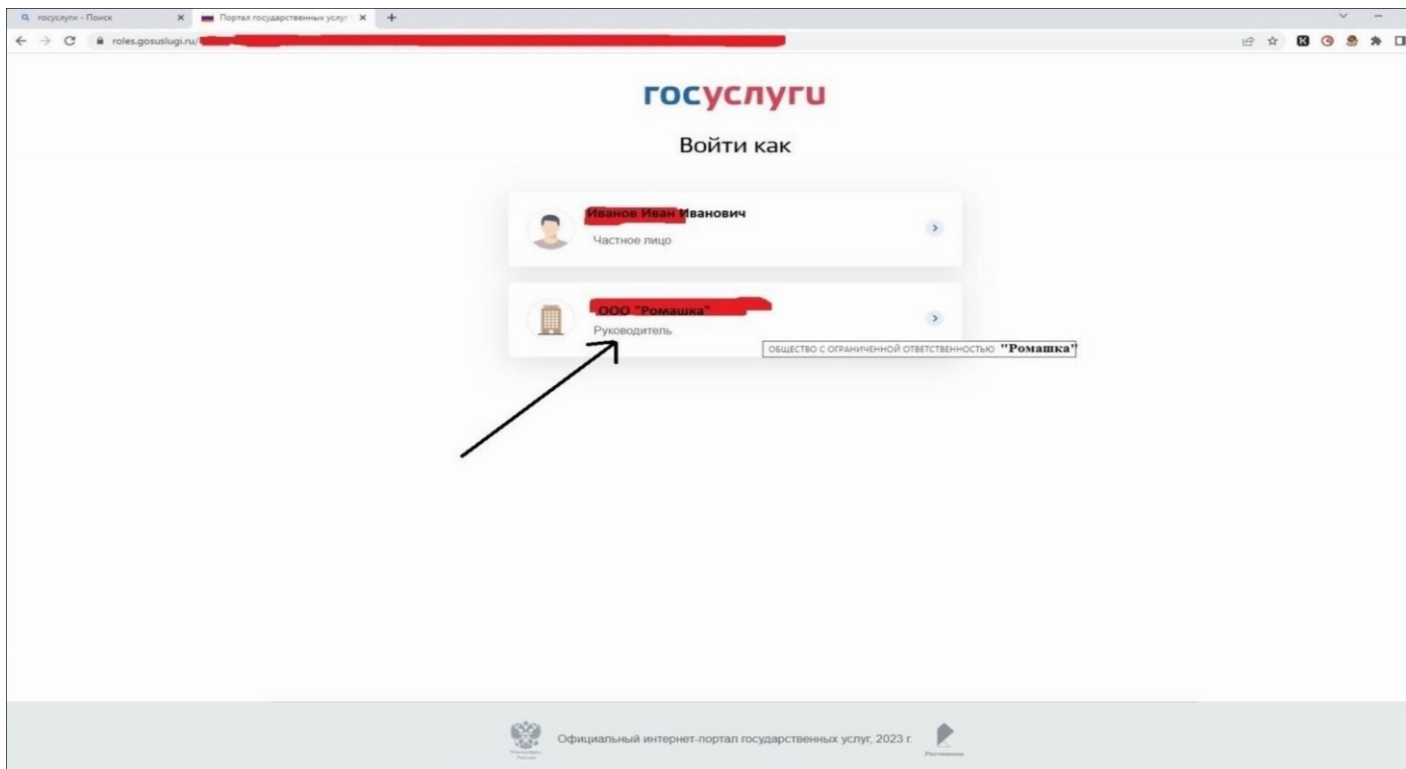
Шаг 1. Зайти на главную страницу официального сайта ГОСУСЛУГИ www.gosuslugi.ru. Нажать кнопку «Войти».



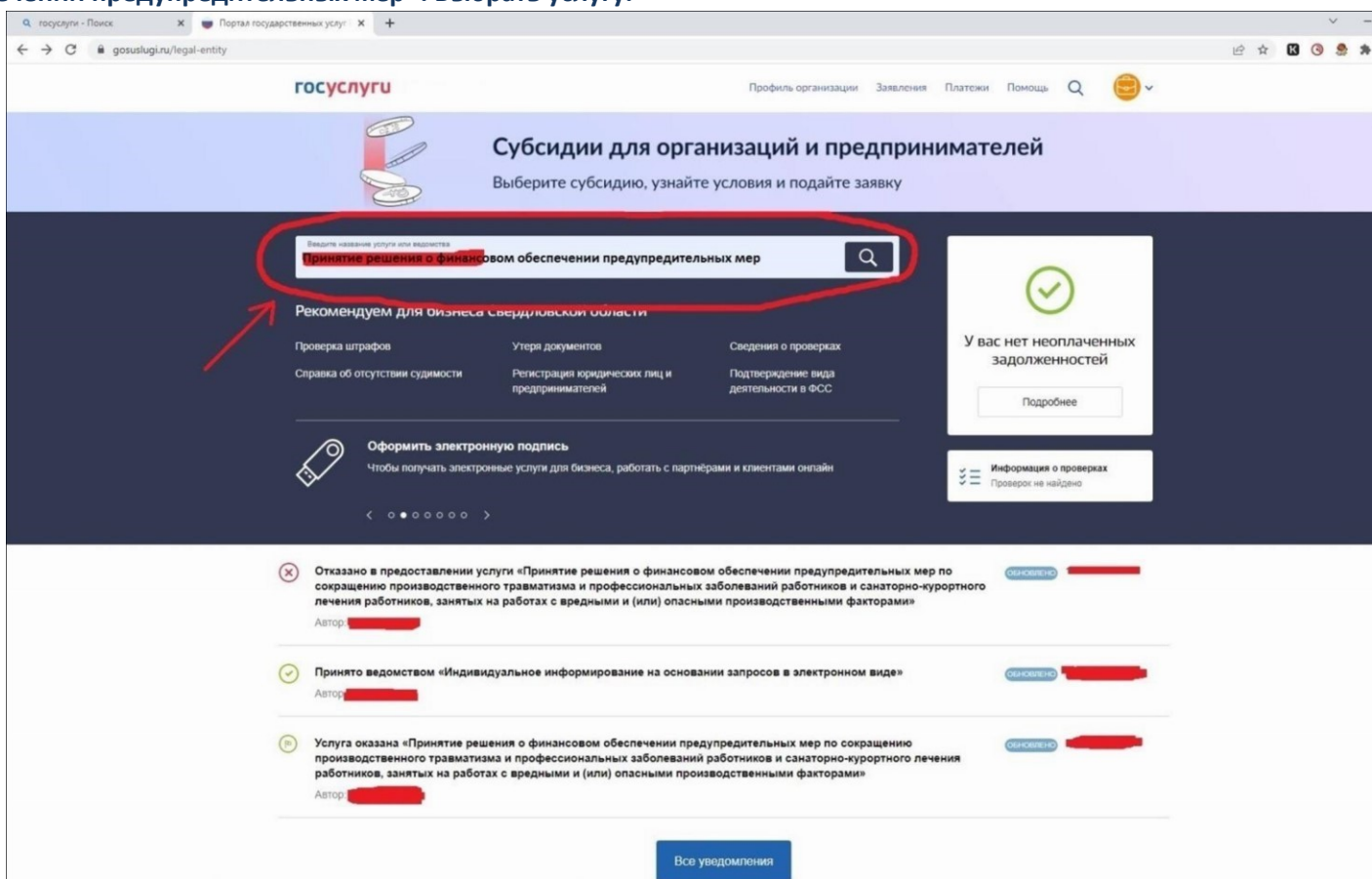
Шаг 2. Ввести данные.



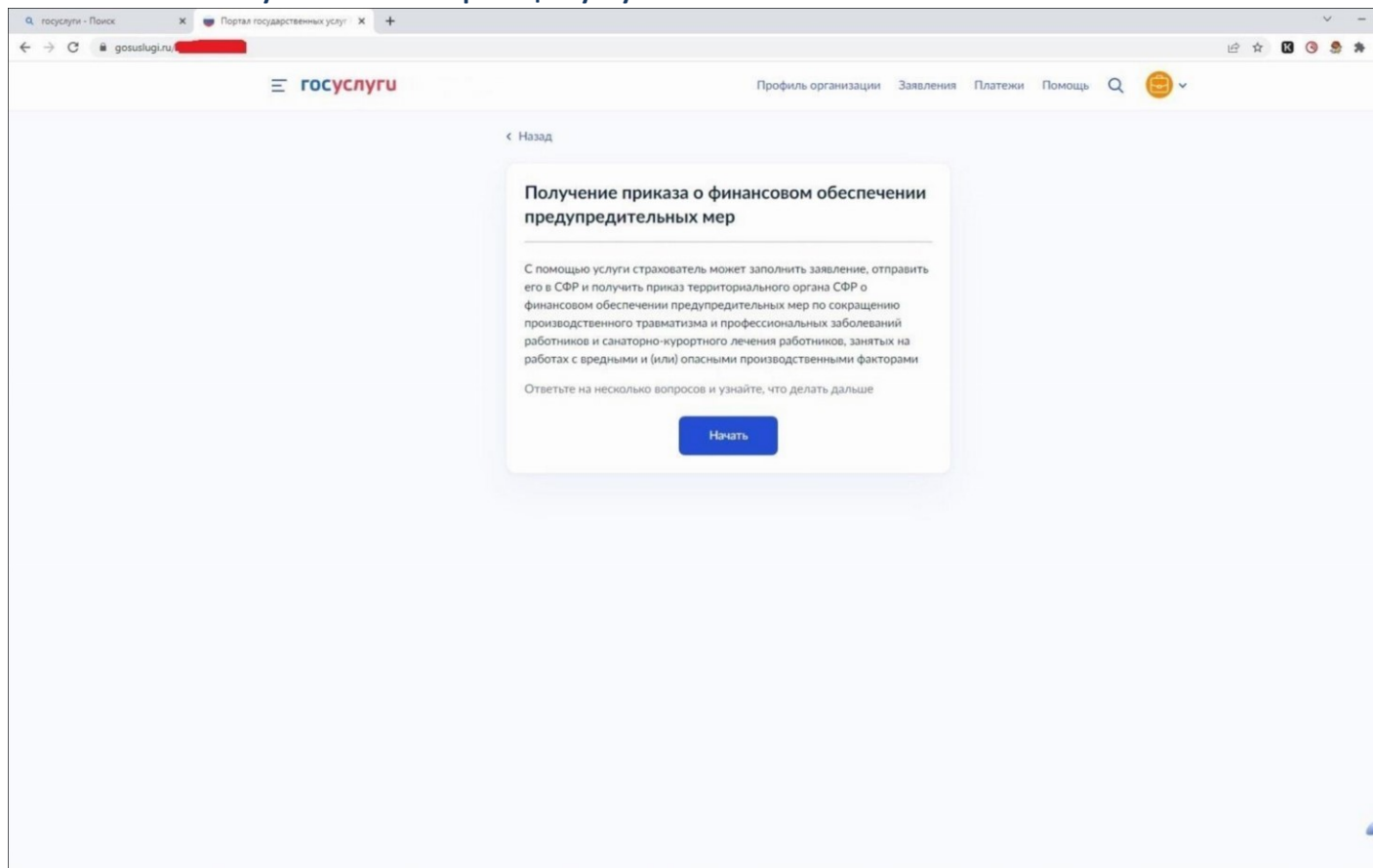
Шаг 3. Выбрать способ входа. Войти как руководитель юридического лица.



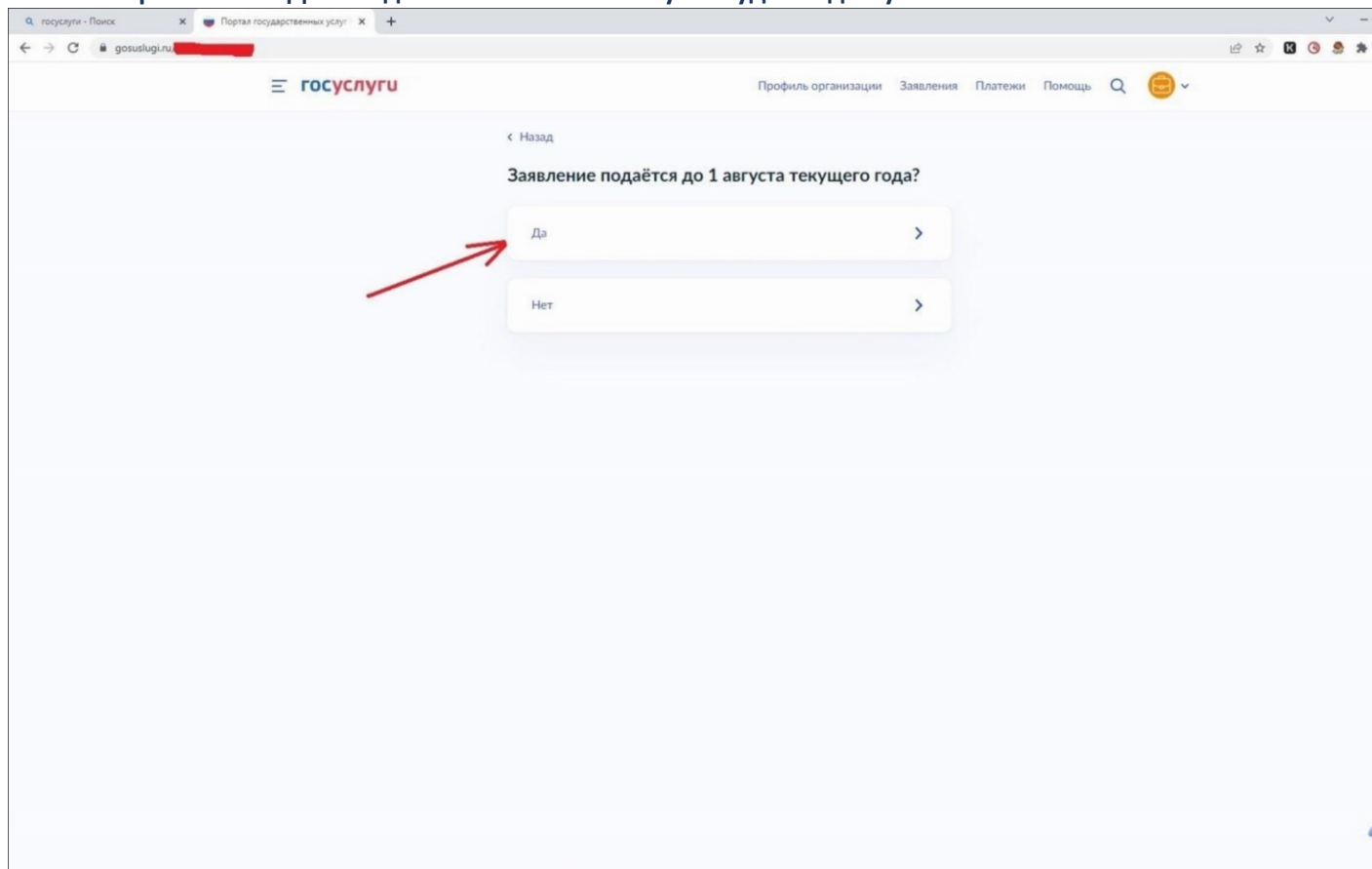
Шаг 4. Ввести в поисковой строке краткое наименование услуги «Принятие решения о финансовом обеспечении предупредительных мер». Выбрать услугу.



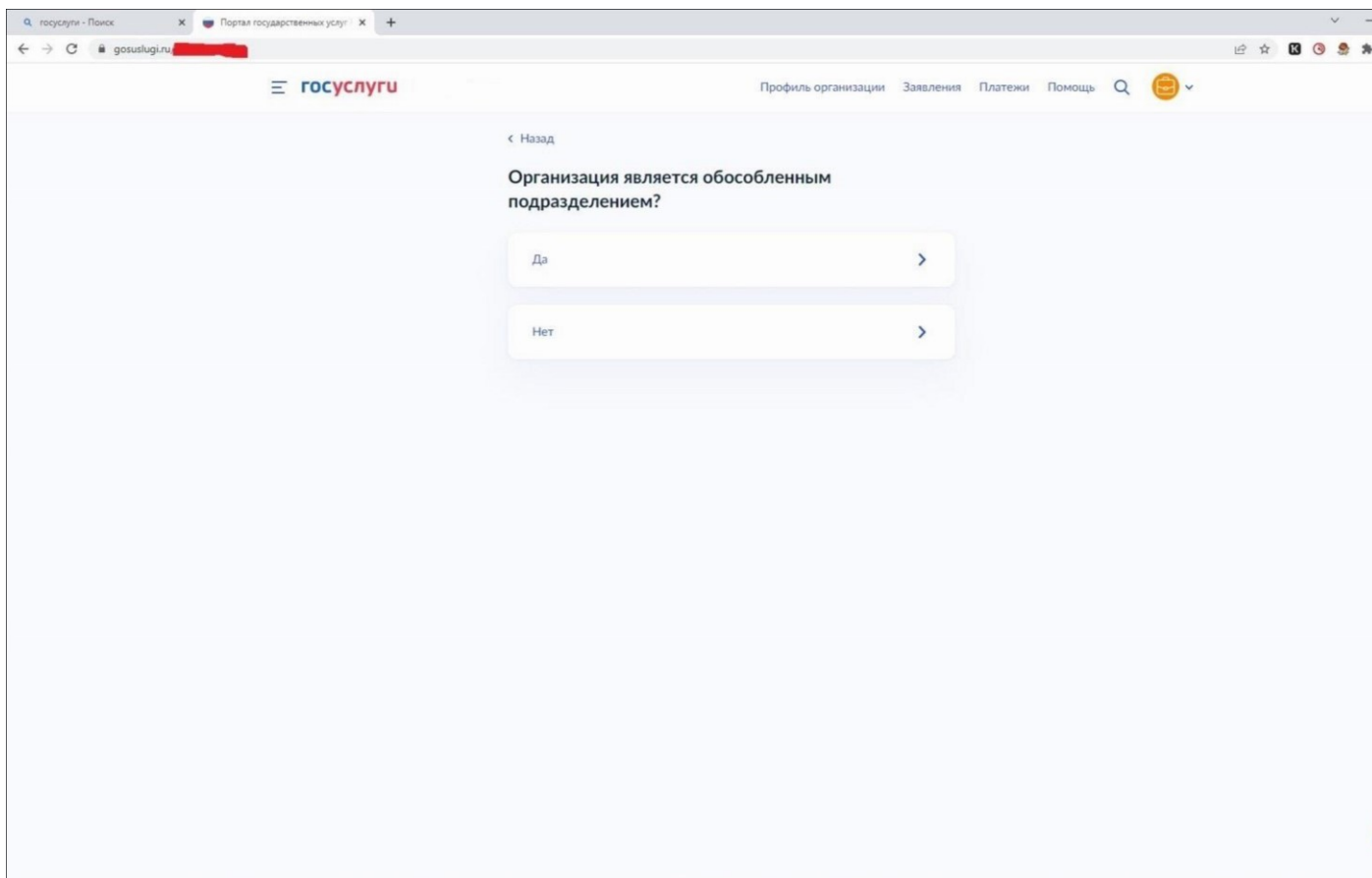
Шаг 5. Нажать кнопку «Начать» на странице с услугой.



Шаг 6. Выбрать ответ «Да». Подача заявления с 1 августа будет недоступна.

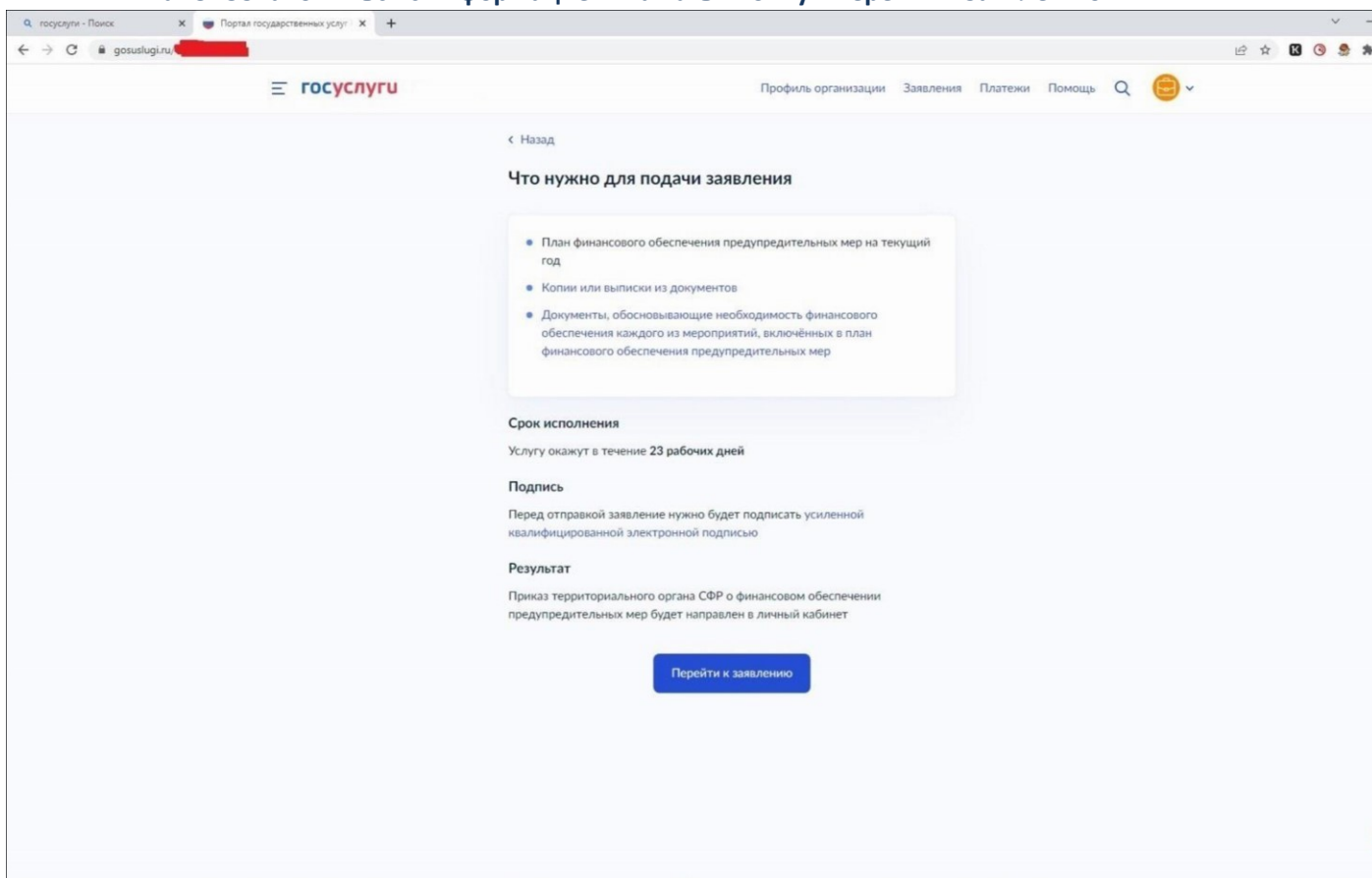


Шаг 7. Выбрать необходимый вариант. В случае если организация является обособленным подразделением или филиалом страхователя – выбрать ответ «Да». Если организация является юр. лицом – «Нет».



Скриншот веб-страницы портала «Госуслуги». В адресной строке браузера виден адрес «gosuslugi.ru». В шапке сайта логотип «госуслуги» и меню: «Профиль организации», «Заявления», «Платежи», «Помощь». В центре экрана вопрос: «Организация является обособленным подразделением?». Под вопросом два варианта ответа: «Да» и «Нет», каждый с правой стрелкой.

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



Скриншот веб-страницы портала «Госуслуги». В адресной строке браузера виден адрес «gosuslugi.ru». В шапке сайта логотип «госуслуги» и меню: «Профиль организации», «Заявления», «Платежи», «Помощь». В центре экрана заголовок: «Что нужно для подачи заявления». Ниже список требований: «План финансового обеспечения предупредительных мер на текущий год», «Копии или выписки из документов», «Документы, обосновывающие необходимость финансового обеспечения каждого из мероприятий, включённых в план финансового обеспечения предупредительных мер». Далее информация о сроке исполнения: «Срок исполнения: Услуги окажут в течение 23 рабочих дней». Затем информация о подписи: «Подпись: Перед отправкой заявление нужно будет подписать усиленной квалифицированной электронной подписью». И наконец, информация о результате: «Результат: Приказ территориального органа СФР о финансовом обеспечении предупредительных мер будет направлен в личный кабинет». Внизу экрана кнопка «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».

The screenshot shows the 'Проверить сведения об организации и руководителе' (Check organization and manager data) page on the Gosuslugi portal. The page displays the following information:

- ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ** (Limited Liability Company)
- Ромашка** (Romashka)
- Сокращённое наименование:** ООО "Ромашка" (Short name: LLC "Romashka")
- ОГРН** (OGRN): XXXXXXXXXXXX
- ИНН** (INN): XXXXXXXXXXXX
- КЛП** (KLP): -
- Руководитель организации** (Organization manager):
 - Фамилия** (Surname): Иванов (Ivanov)
 - Имя** (Name): Иван (Ivan)
 - Отчество** (Patronymic): Иванович (Ivanovich)

At the bottom of the form, there is a link: [Откуда эти данные и как исправить ошибку](#) (Where these data come from and how to fix the error). A blue button labeled **Верно** (Correct) is located at the bottom right of the form.

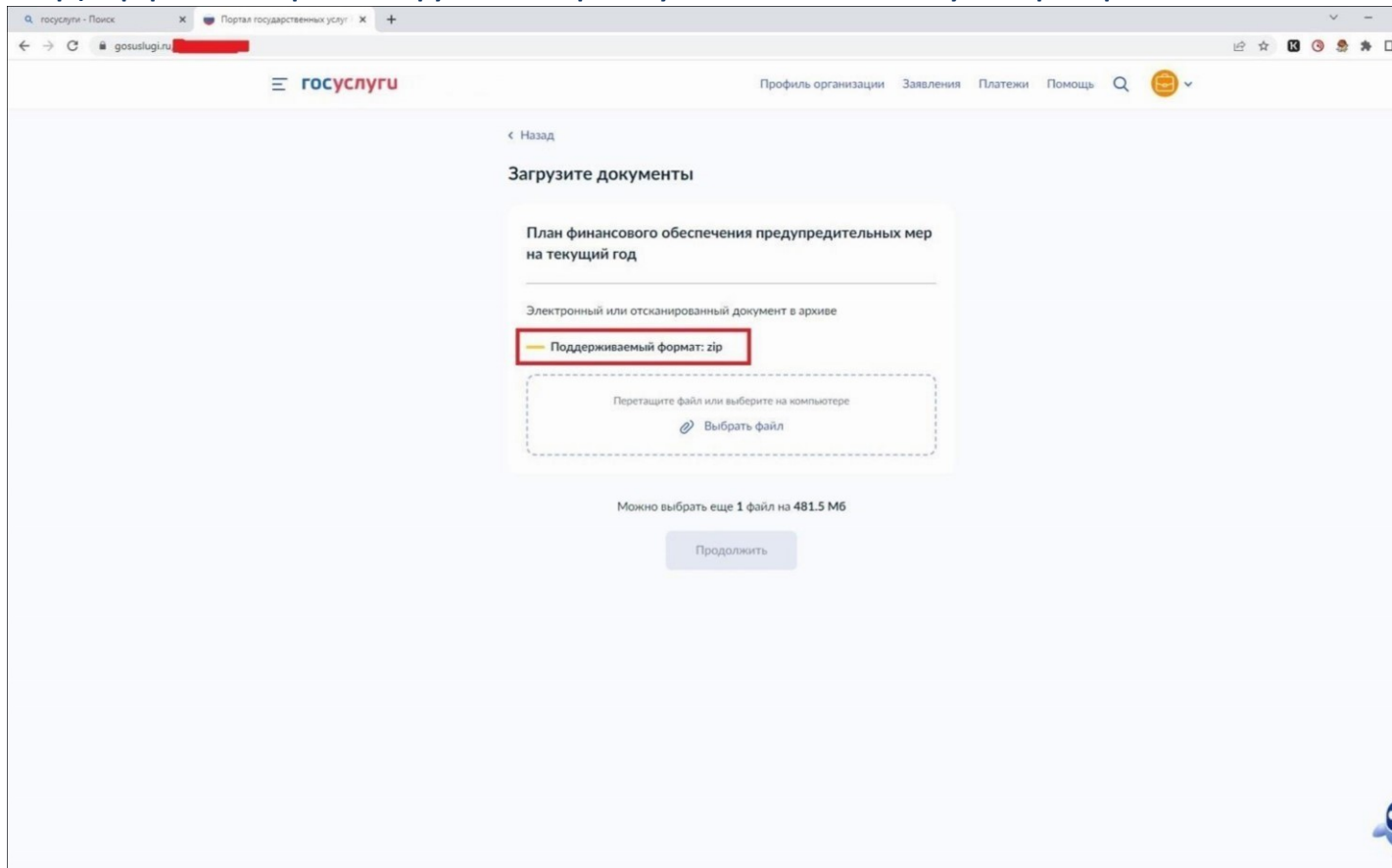
Шаг 10. Указать номер, который был присвоен организации при регистрации в ФСС РФ, состоящий из 10 цифр (в выписке ЕГРЮЛ - регистрационный номер по обязательному социальному страхованию, первые 10 знаков).

The screenshot shows the 'Укажите регистрационный номер страхователя' (Specify the registration number of the insurer) page on the Gosuslugi portal. The page displays a form with the following fields:

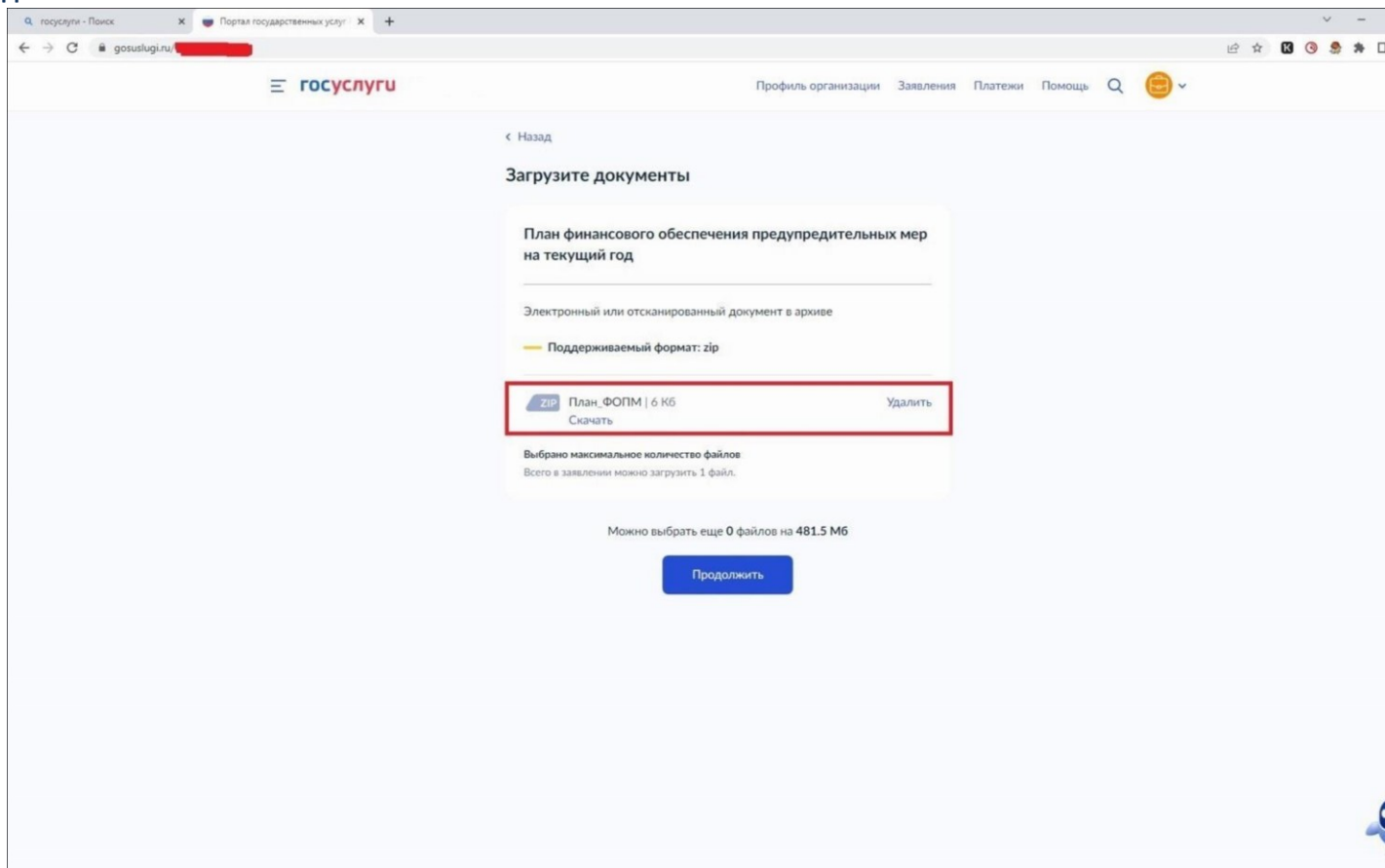
- Регистрационный номер** (Registration number): A text input field containing the placeholder text XXXXXXXXXXXX.

Below the form is a button labeled **Продолжить** (Continue).

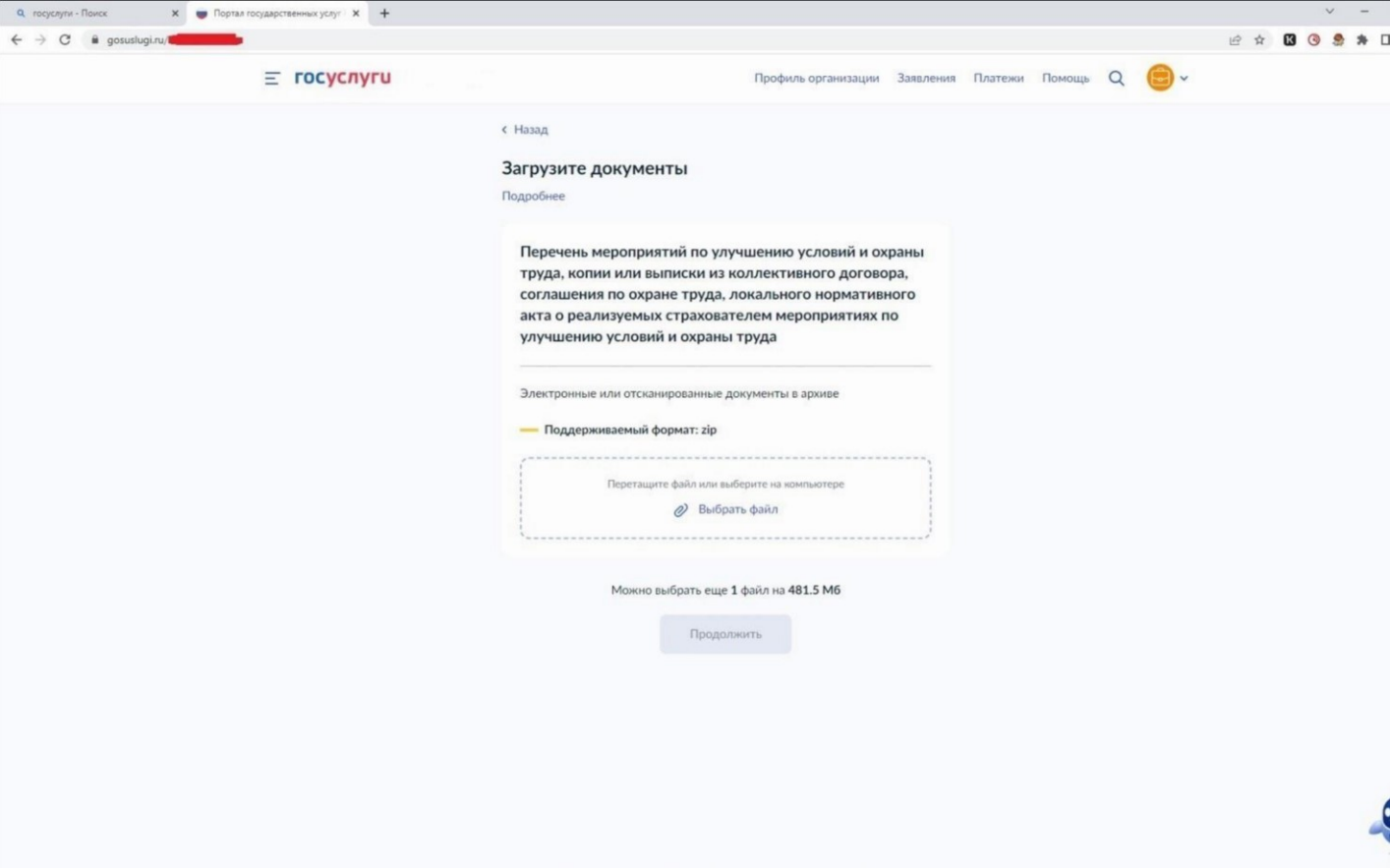
Шаг 11. Сохранить на компьютере сканированный план финансового обеспечения (цветное сканирование, 200-300 dpi) в формате ZIP-архива. Загрузить этот архив путем нажатия на кнопку «Выбрать файл».



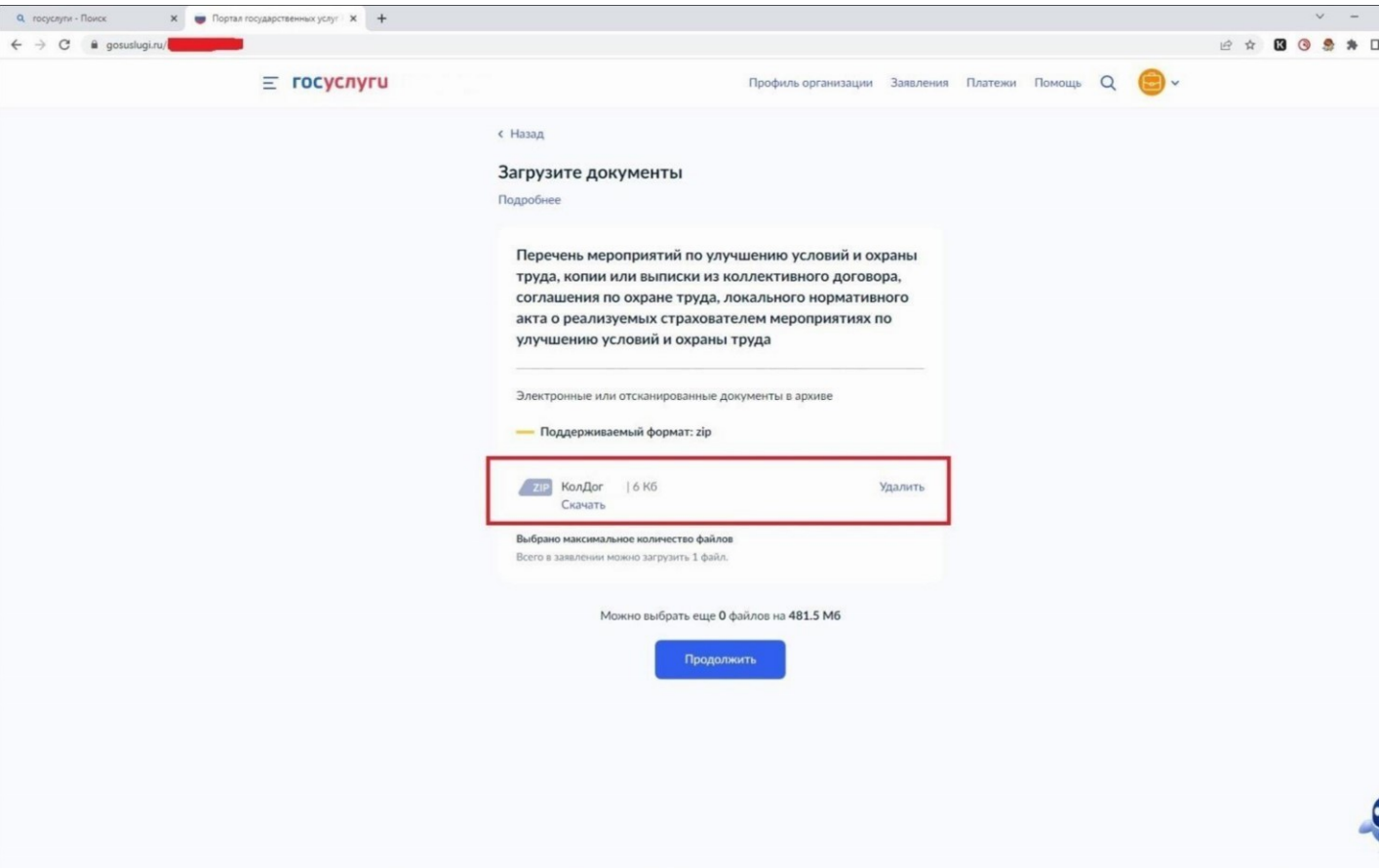
Шаг 12. Если выбранный файл загружен верно, появится строка с названием файла. Далее нажать кнопку «Продолжить».



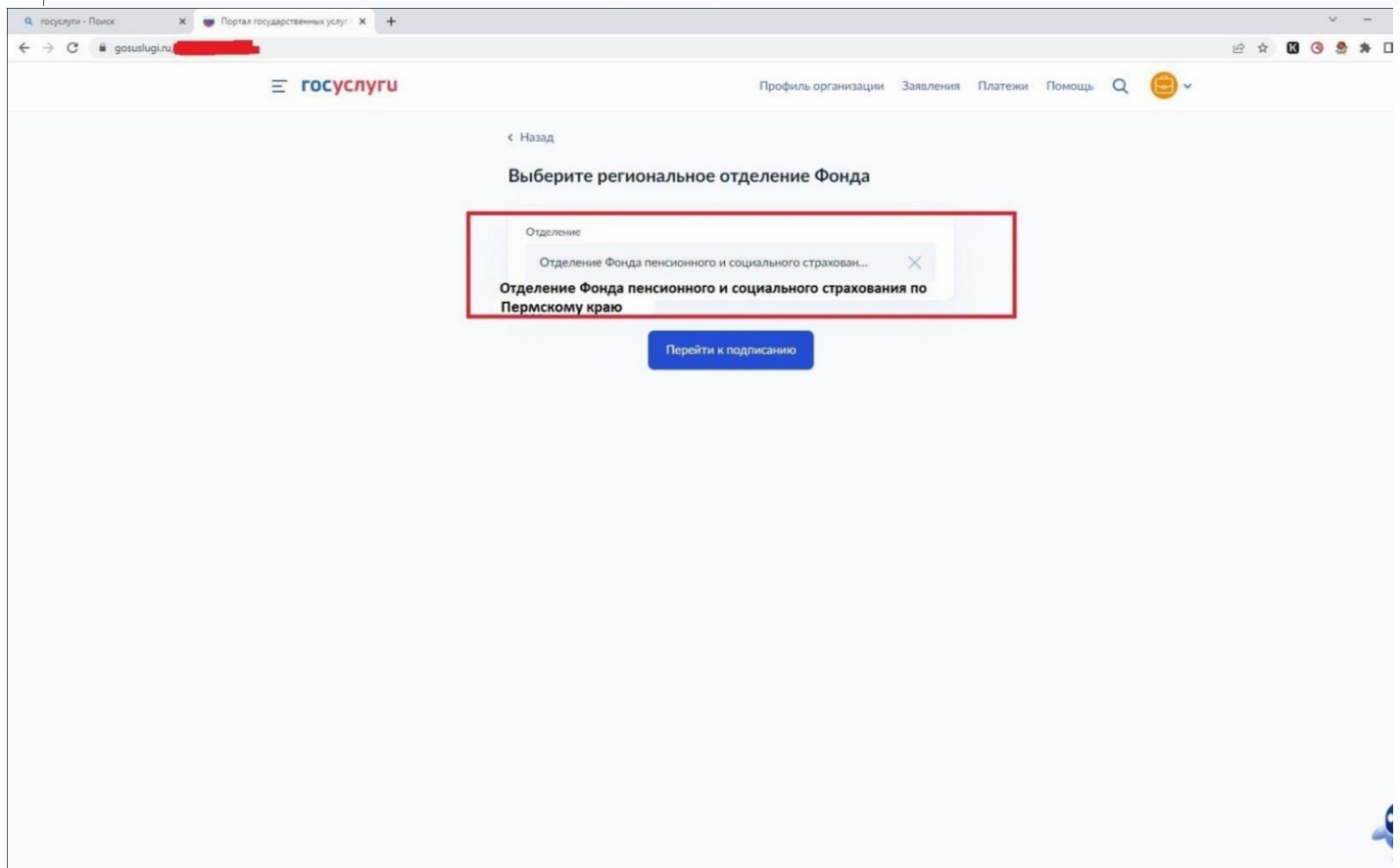
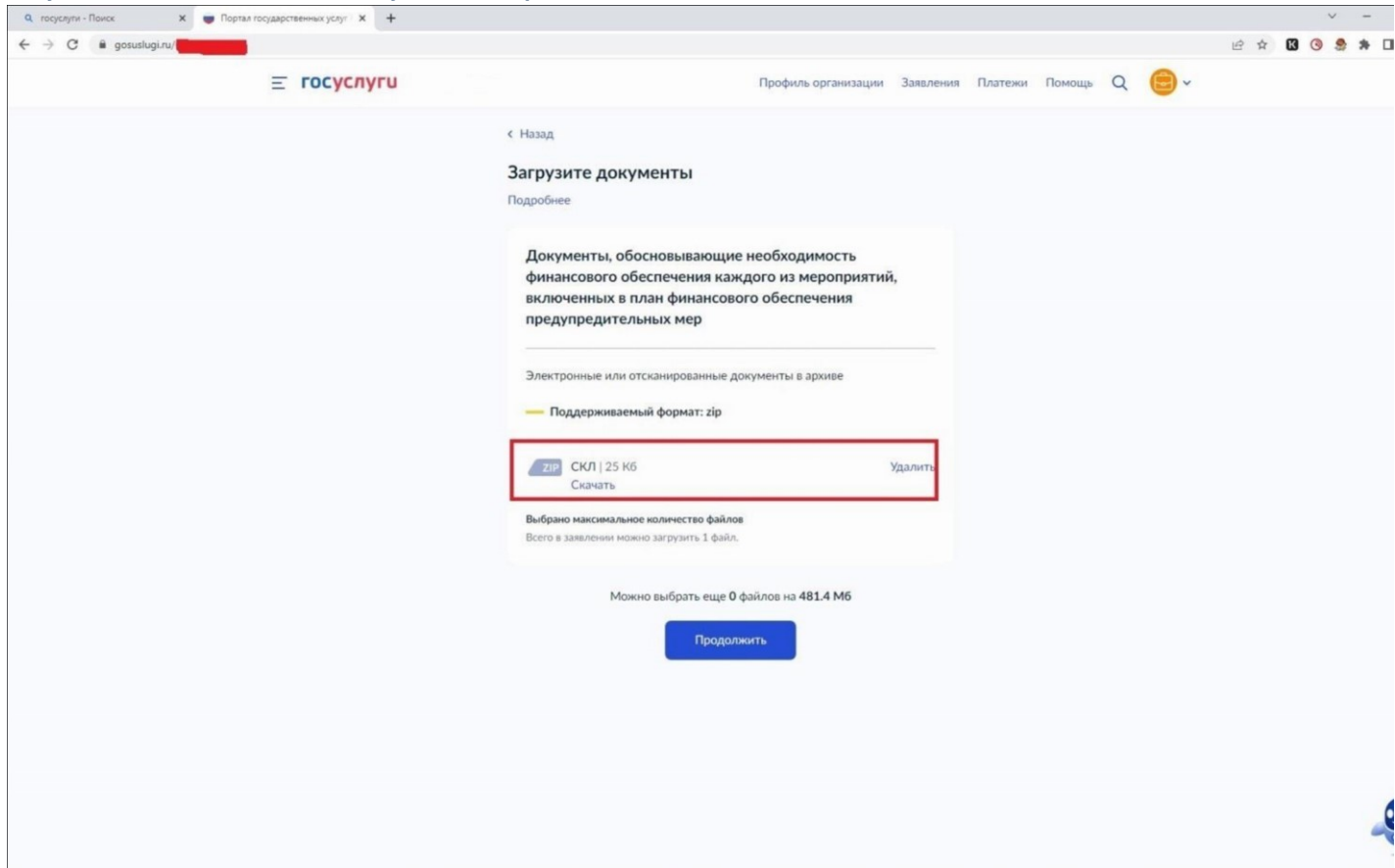
Шаг 13. Сохранить документ, обосновывающий проводимые мероприятия (копия или выписка из коллективного договора (соглашения по охране труда между работодателем и представительным органом работников) и (или) копия или выписка из локального нормативного акта о реализуемых страхователем мероприятиях по улучшению условий и охраны труда) на компьютере (черно-белое сканирование, 200 dpi) в формате ZIP-архива. Загрузить этот архив путем нажатия на кнопку «Выбрать файл».



Шаг 14. Если выбранный файл загружен верно, появится строка с названием файла. Далее нажать кнопку «Продолжить».



Шаг 15. Комплект документов (черно-белое сканирование, 200 dpi) по выбранным мероприятиям необходимо также объединить в один файл формата ZIP-архива. В файле должны быть сканированные копии всех документов, в соответствии с пунктом 6 Правил 467н от 14.07.2021 г.

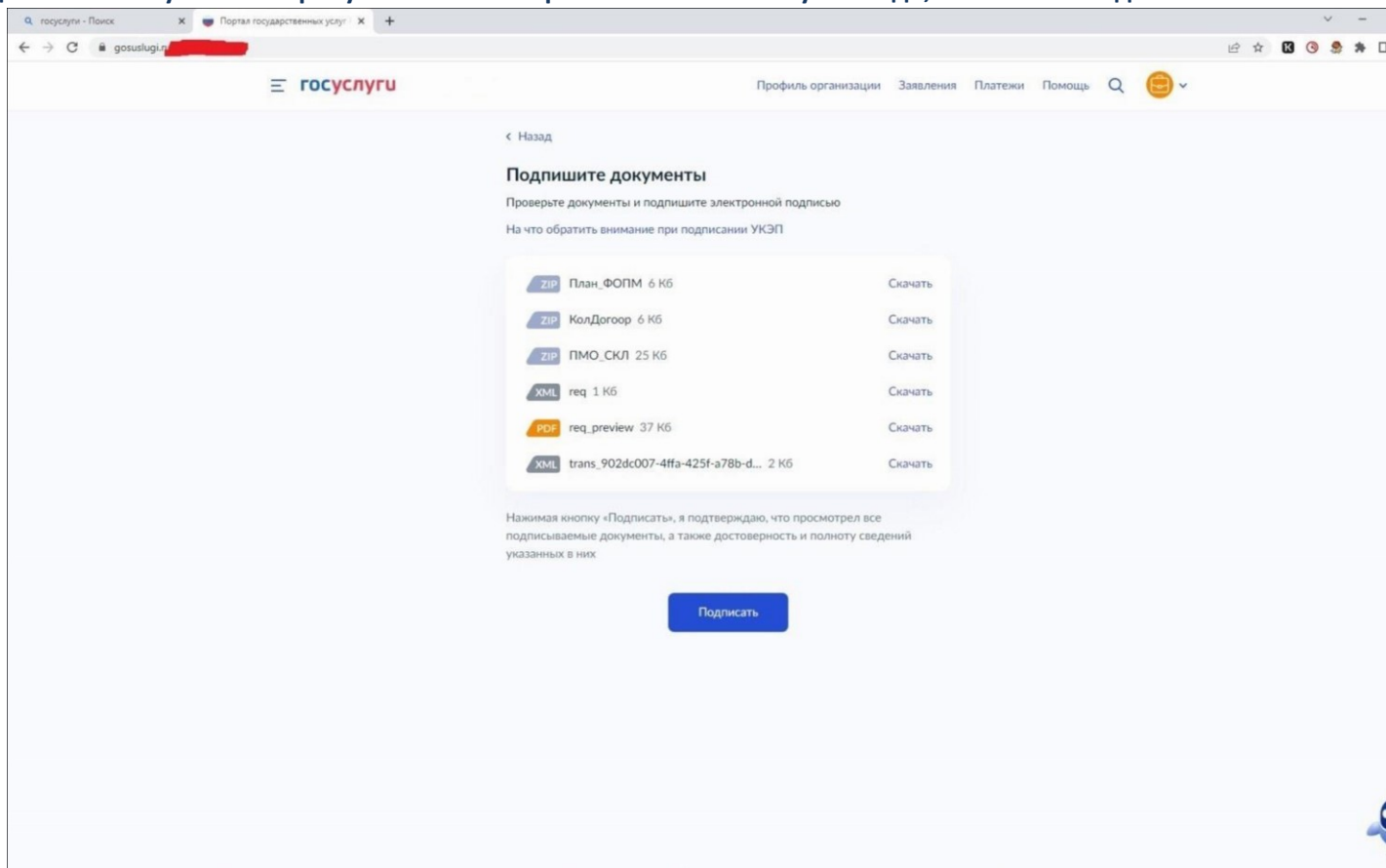


Шаг 16. Выбрать отделение Фонда. Далее нажать кнопку «Перейти к подписанию».

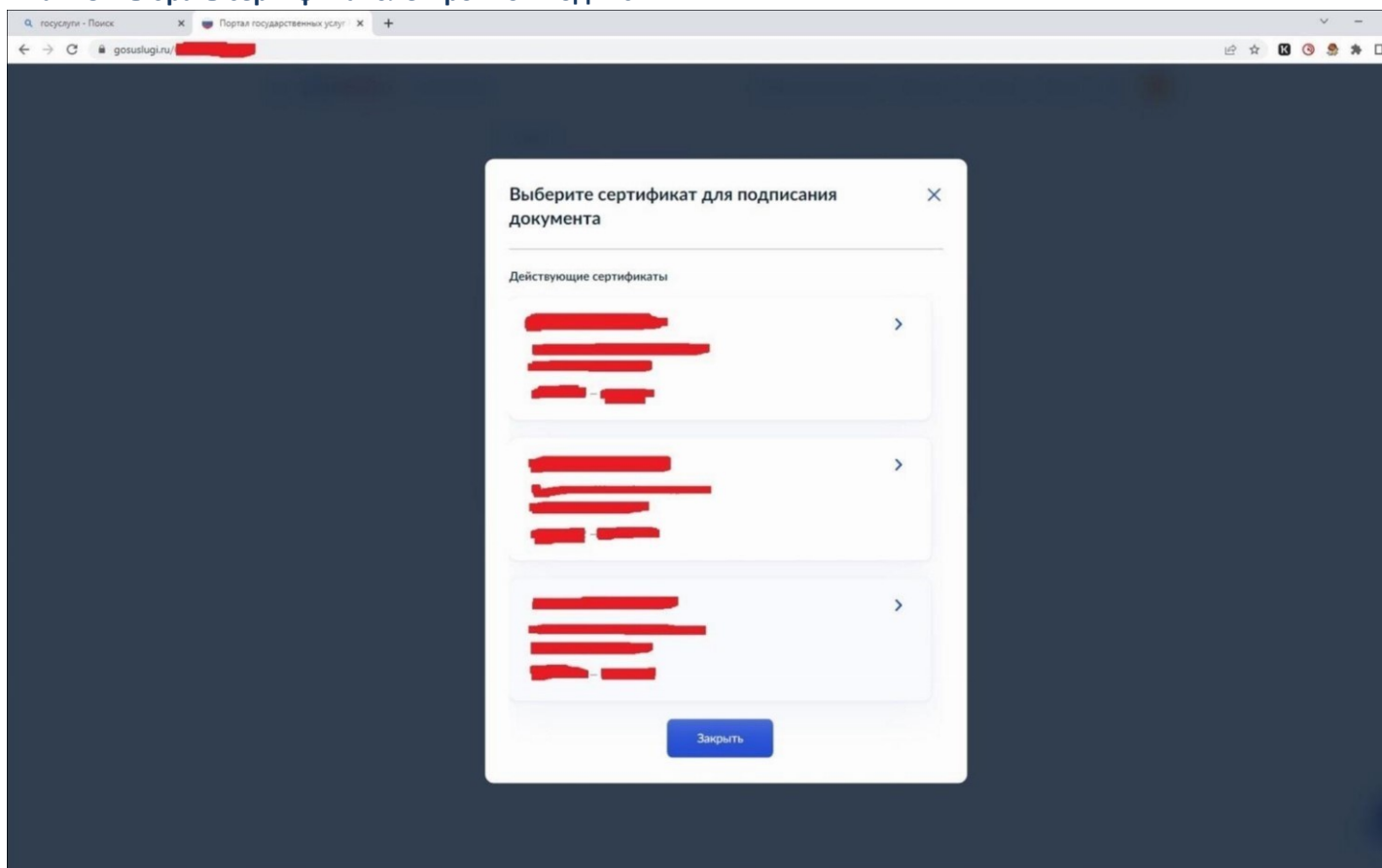
Отделение Фонда пенсионного и социального страхования

РФ по Республике Карелия

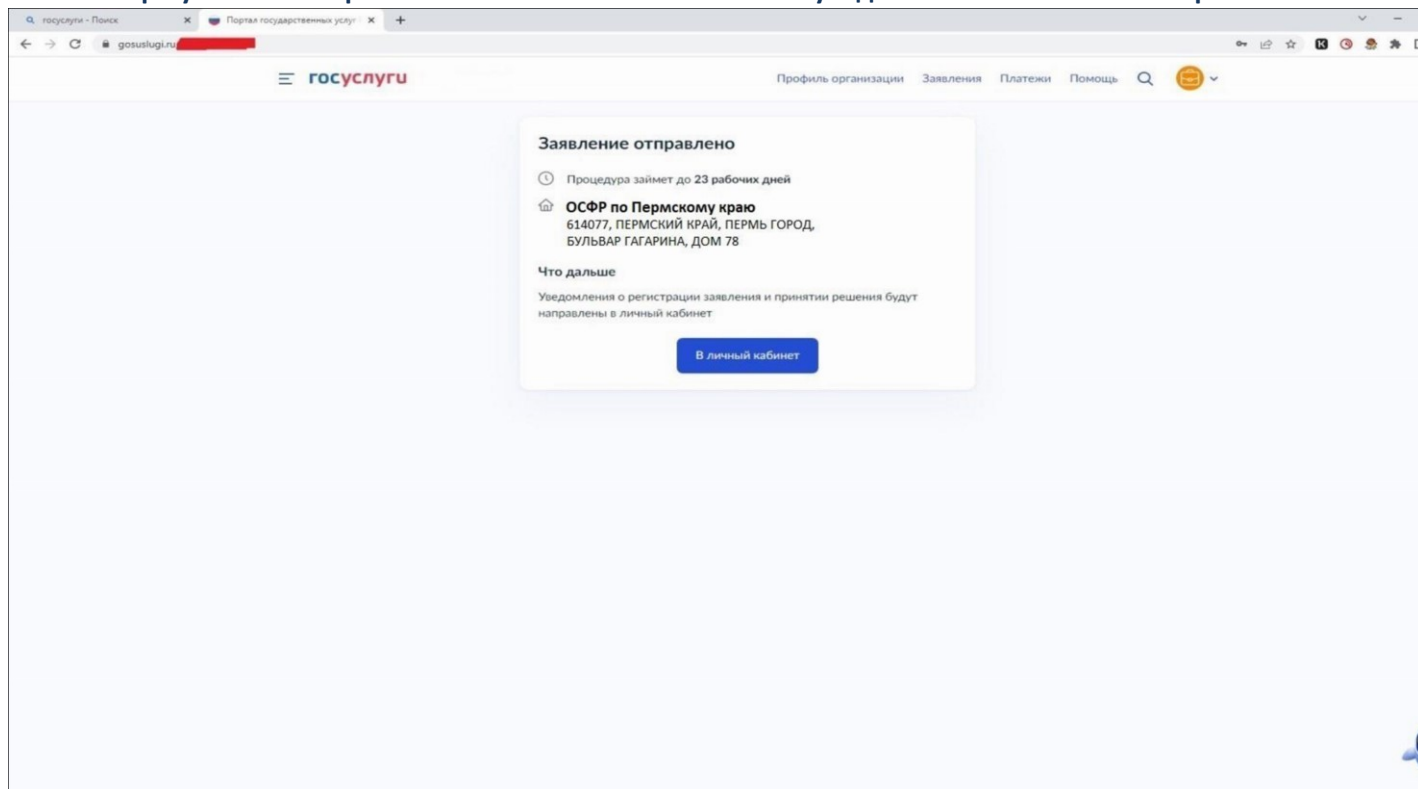
Шаг 17. Далее не будет возможности прикрепления документов, поэтому необходимо проверить документы на комплектность. В комплекте должно быть три файла в формате ZIP. Далее нажать кнопку «Подписать». В случае если требуется заменить файл – нажать кнопку «Назад», внести необходимые изменения.



Шаг 18. Выбрать сертификат электронной подписи.



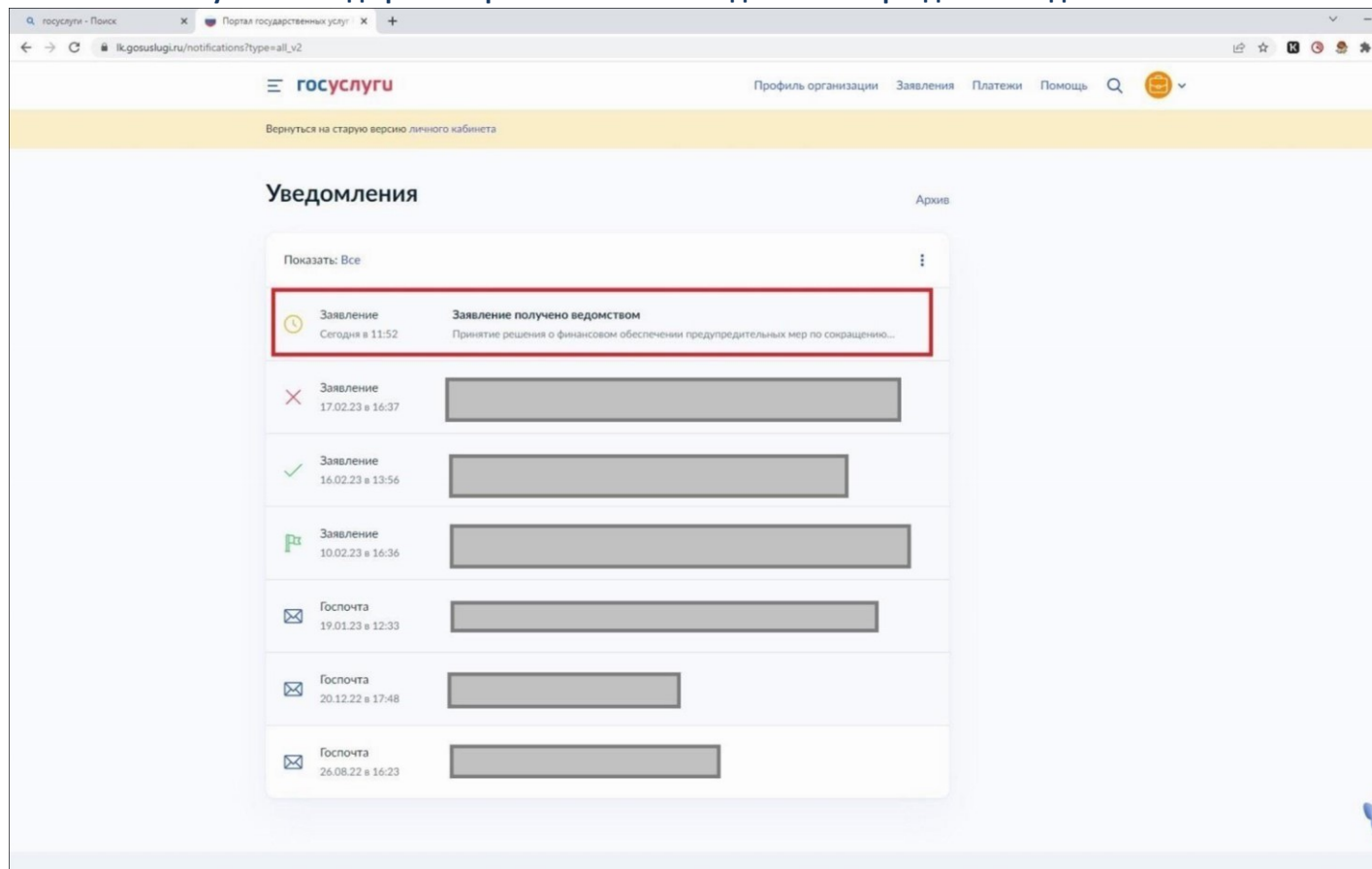
Шаг 19. При успешной обработке сайтом заявления появится уведомление «Заявление отправлено». Это



значит, что заявление успешно направлено в ОСФР по Республике Карелия.

ОСФР по Республике Карелия

Шаг 20. Можно узнать о ходе рассмотрения заявления ведомством в разделе «Уведомления».



По итогам рассмотрения заявления будет направлен приказ ОСФР по Республике Карелия.

Не забудьте проверить раздел «Уведомления».