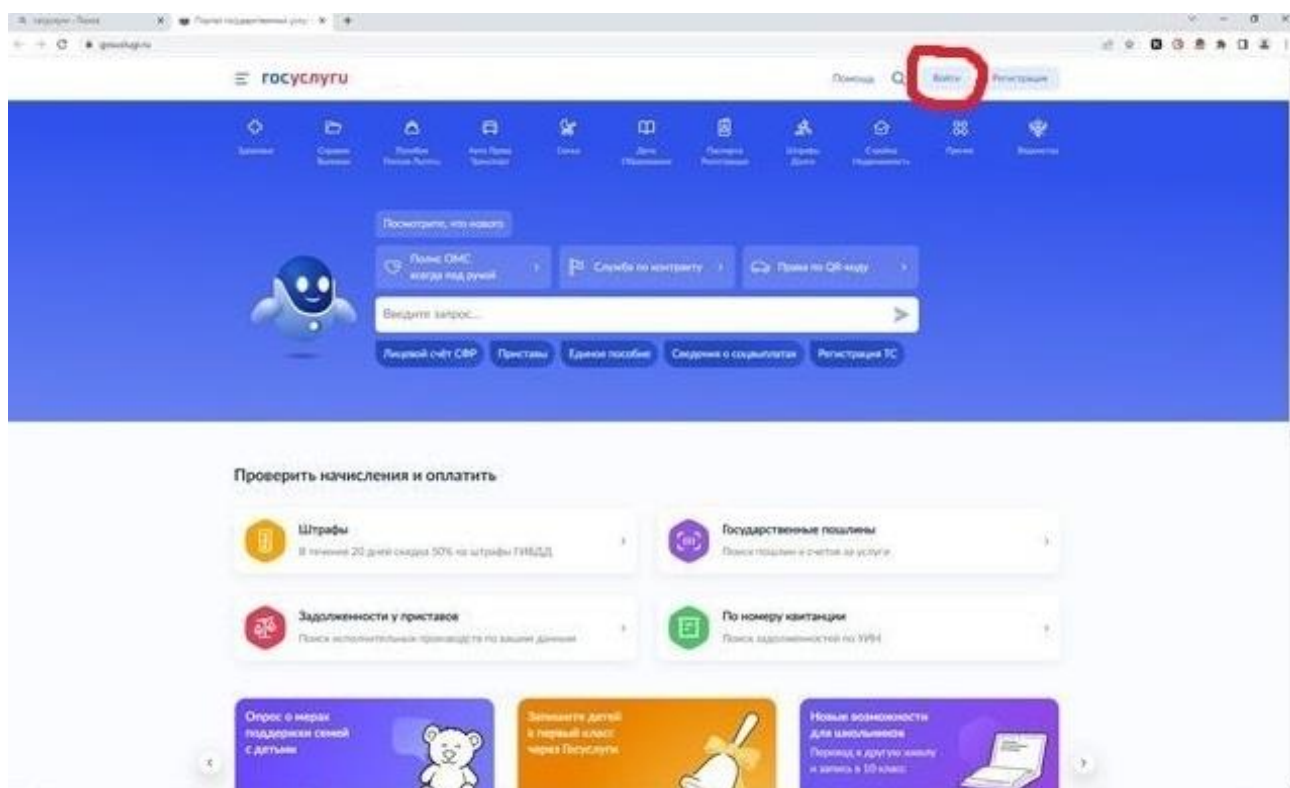
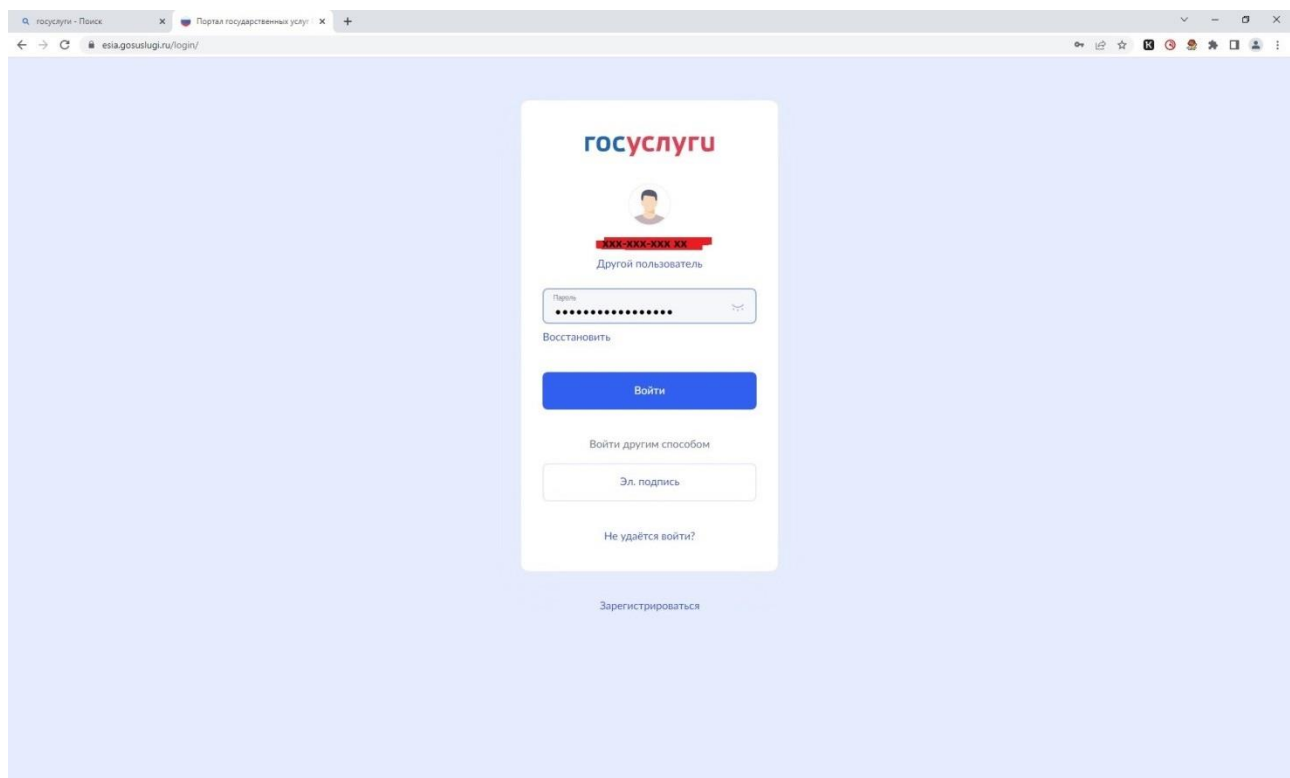


**Пошаговая инструкция подачи заявления  
о финансовом обеспечении предупредительных мер  
через Федеральную государственную информационную систему "Единый портал  
государственных и муниципальных услуг (функций)" [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)**

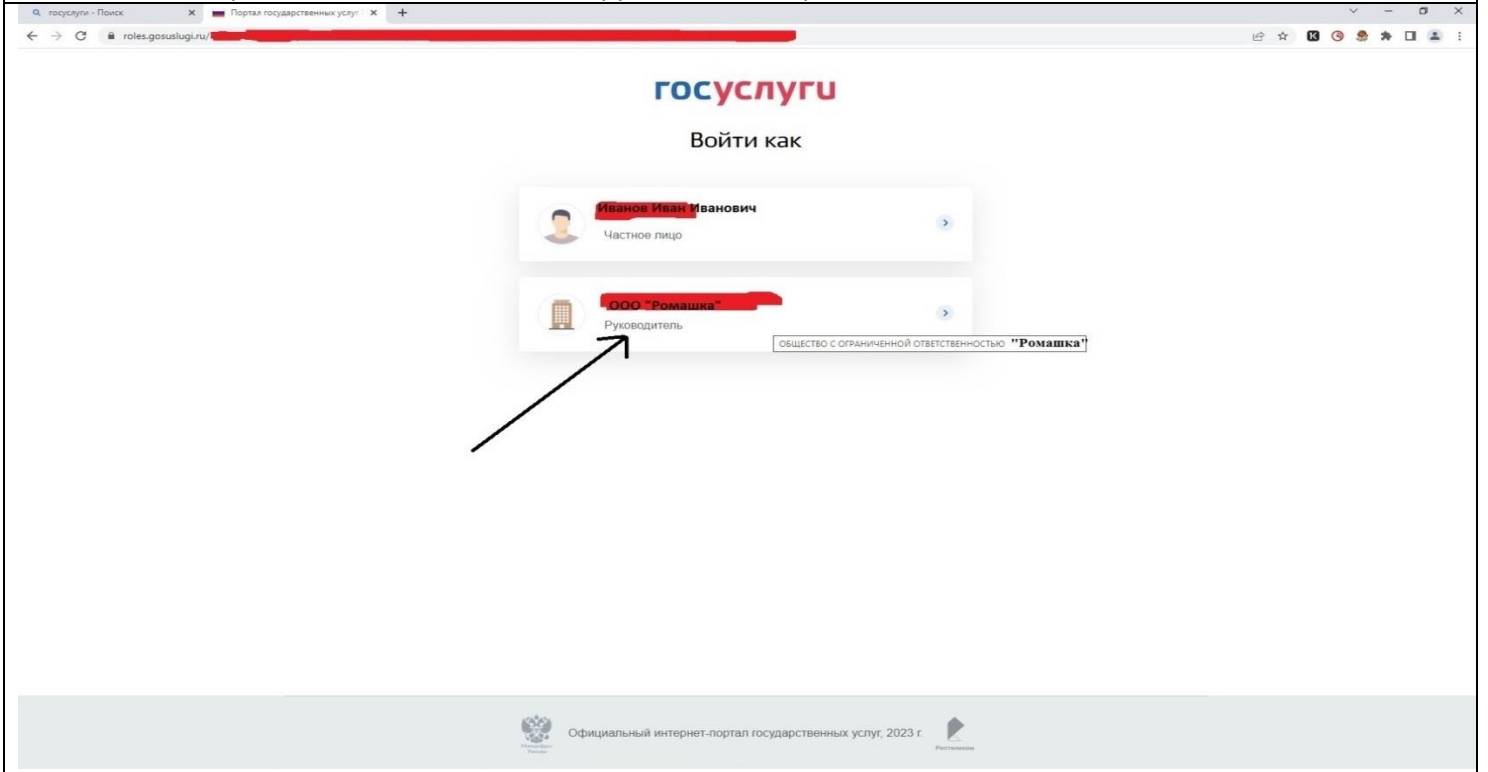
Шаг 1. Зайти на главную страницу официального сайта ГОСУСЛУГИ [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru). Нажать кнопку «Войти».



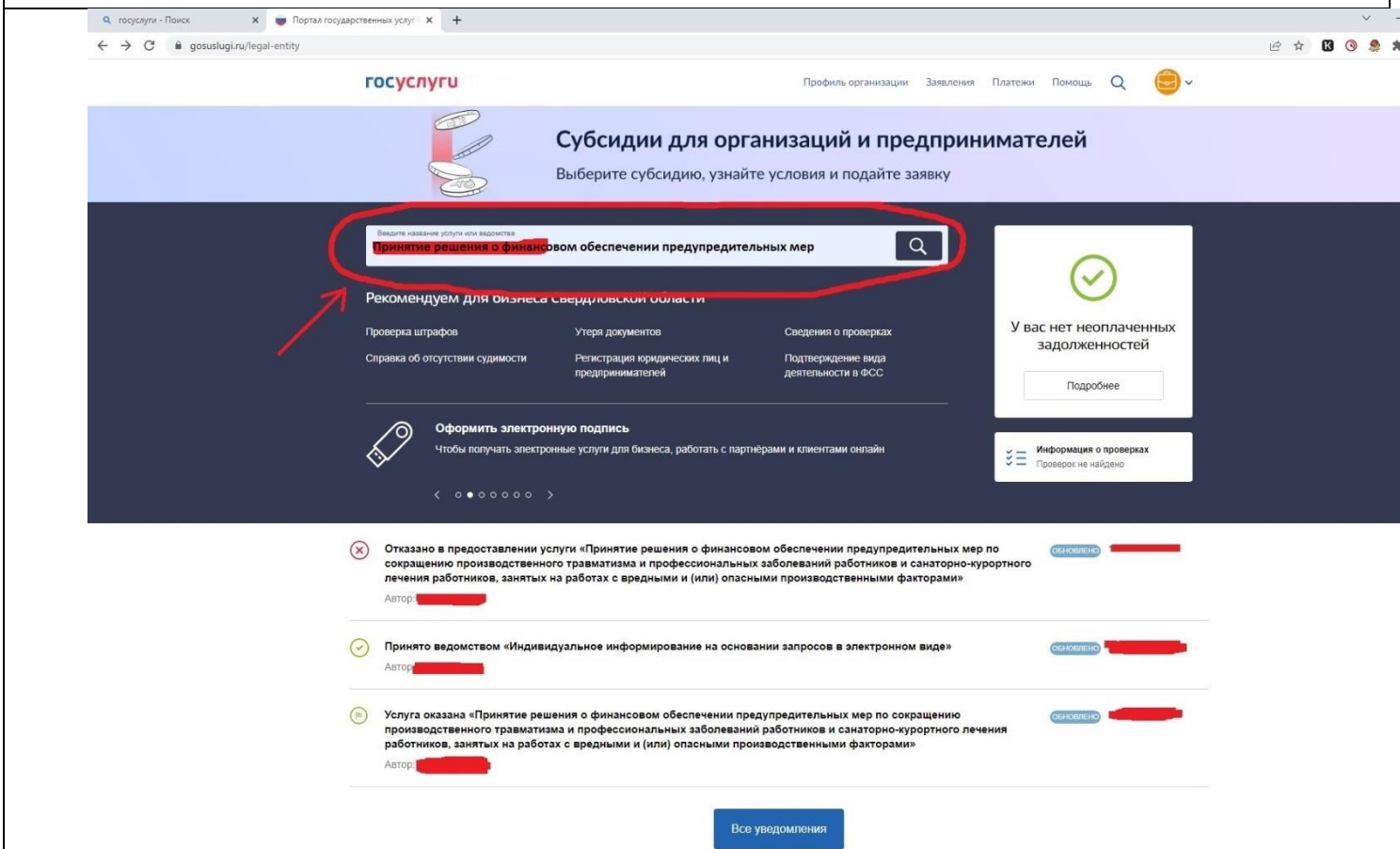
Шаг 2. Ввести данные.



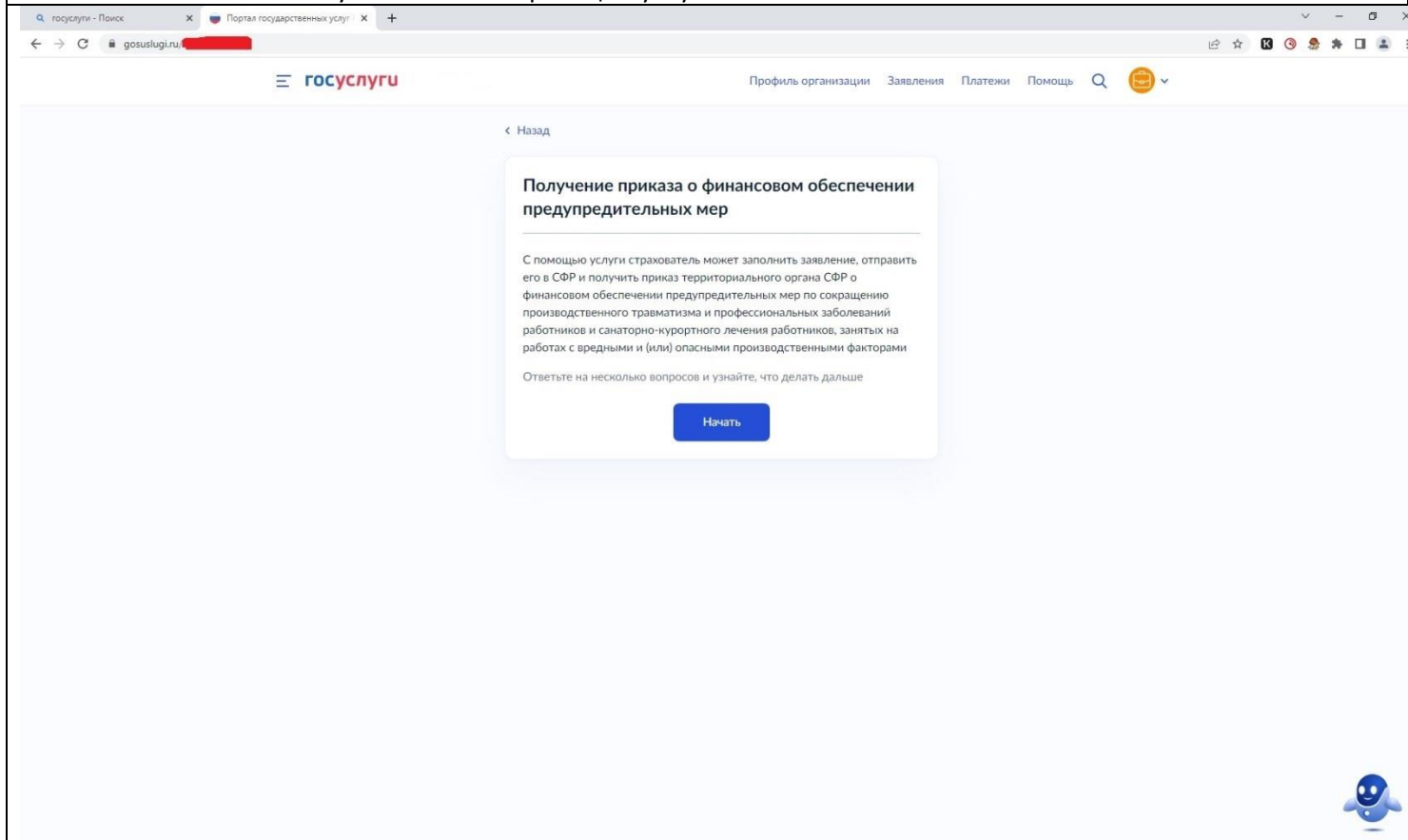
### Шаг 3. Выбрать способ входа. Войти как руководитель юридического лица.



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.



госуслуги - Поиск

Портал государственных услуг

госуслуги

Профиль организации Заявления Платежи Помощь


< Назад

### Получение приказа о финансовом обеспечении предупредительных мер

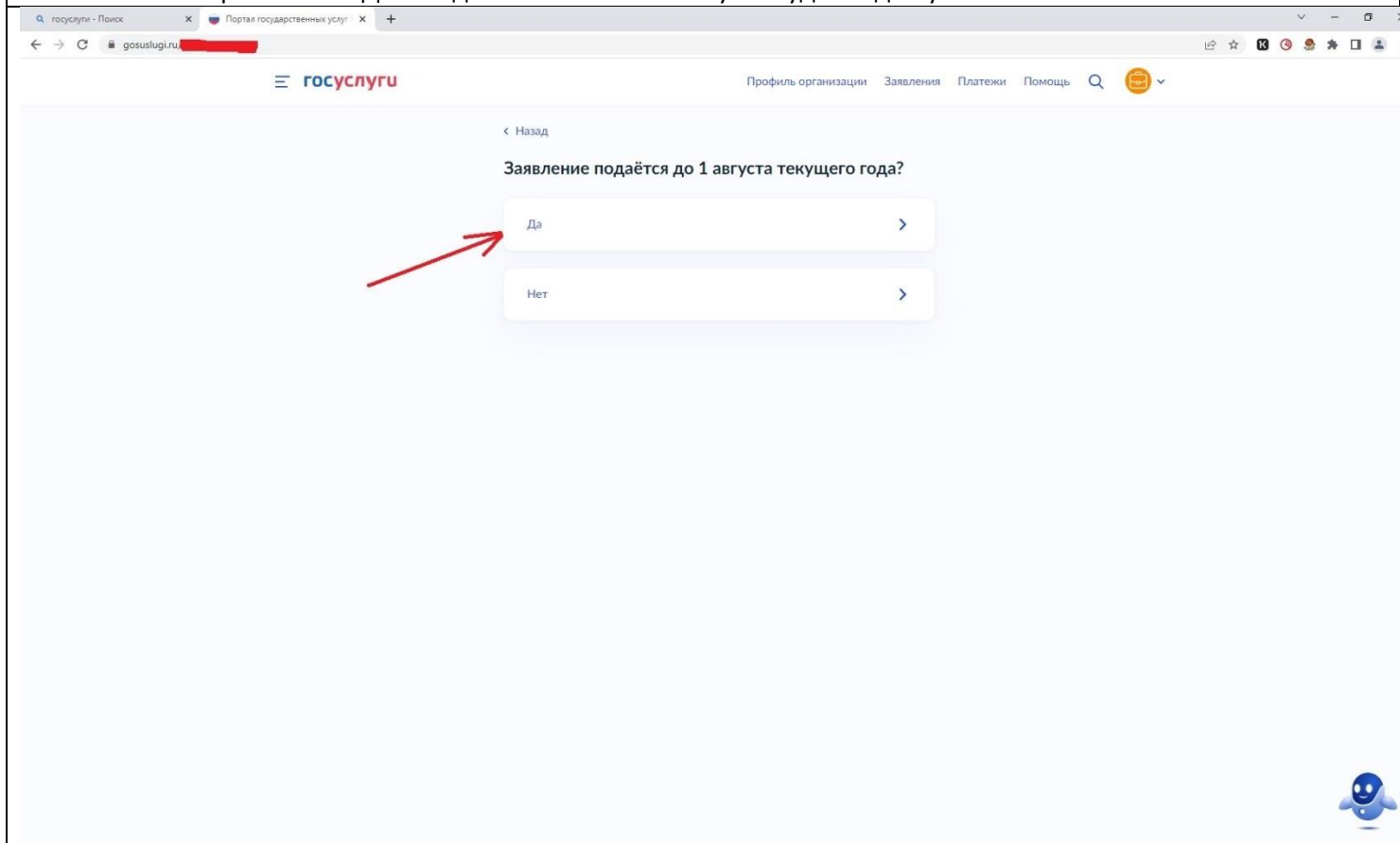
С помощью услуги страхователь может заполнить заявление, отправить его в СФР и получить приказ территориального органа СФР о финансовом обеспечении предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами

Ответьте на несколько вопросов и узнайте, что делать дальше

Начать



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



госуслуги - Поиск

Портал государственных услуг

госуслуги



Профиль организации Заявления Платежи Помощь

< Назад

### Заявление подаётся до 1 августа текущего года?

Да >

Нет >



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

госуслуги - Поиск | Портал государственных услуг

госуслуги


Профиль организации Заявления Платежи Помощь

< Назад

Организация является обособленным подразделением?

Да >

Нет >



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

госуслуги - Поиск | Портал государственных услуг

госуслуги

Профиль организации Заявления Платежи Помощь

< Назад

Что нужно для подачи заявления

- 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

Срок исполнения

Услугу окажут в течение 23 рабочих дней


Подпись

Перед отправкой заявление нужно будет подписать усиленной квалифицированной электронной подписью

Результат

Приказ территориального органа СФР о финансовом обеспечении предупредительных мер будет направлен 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».

The screenshot shows the 'gosuslugi.ru' website interface. At the top, there are navigation links: 'Профиль организации', 'Заявления', 'Платежи', 'Помощь', and a search icon. The main content area has a header '< Назад' and a title 'Проверьте сведения об организации и руководителе'. Below this is a white box containing the following information:

- ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
- "Ромашка"
- Сокращённое наименование: ООО "Ромашка"
- ОГРН: xxxxxxxxxx
- ИНН: xxxxxxxxx
- КПП: -
- Руководитель организации
- Фамилия: Иванов
- Имя: Иван
- Отчество: Иванович

At the bottom of the white box is a link: 'Откуда эти данные и как исправить ошибку'. Below the white box is a blue button labeled 'Верно'. In the bottom right corner, there is a small blue robot icon.

Шаг 10. Указать номер, который был присвоен организации при регистрации в ФСС РФ, состоящий из 10 цифр.

The screenshot shows the 'gosuslugi.ru' website interface. At the top, there are navigation links: 'Профиль организации', 'Заявления', 'Платежи', 'Помощь', and a search icon. The main content area has a header '< Назад' and a title 'Укажите регистрационный номер страхователя'. Below this is a white box containing a text input field with the label 'Регистрационный номер' and the placeholder text 'xxxxxxxxxx'. Below the input field is a light blue button labeled 'Продолжить'. In the bottom right corner, there is a small blue robot icon.

Шаг 11. Сохранить на компьютере сканированный план финансового обеспечения в формате ZIP. Добавить файл путем нажатия на кнопку «Выбрать файл».

госуслуги

Профиль организации Заявления Платежи Помощь

Назад

### Загрузите документы

План финансового обеспечения предупредительных мер на текущий год

Электронный или отсканированный документ в архиве

Поддерживаемый формат: zip

Перетащите файл или выберите на компьютере

Выбрать файл

Можно выбрать еще 1 файл на 481.5 Мб

Продолжить

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

госуслуги

Профиль организации Заявления Платежи Помощь

Назад

### Загрузите документы

План финансового обеспечения предупредительных мер на текущий год

Электронный или отсканированный документ в архиве

Поддерживаемый формат: zip

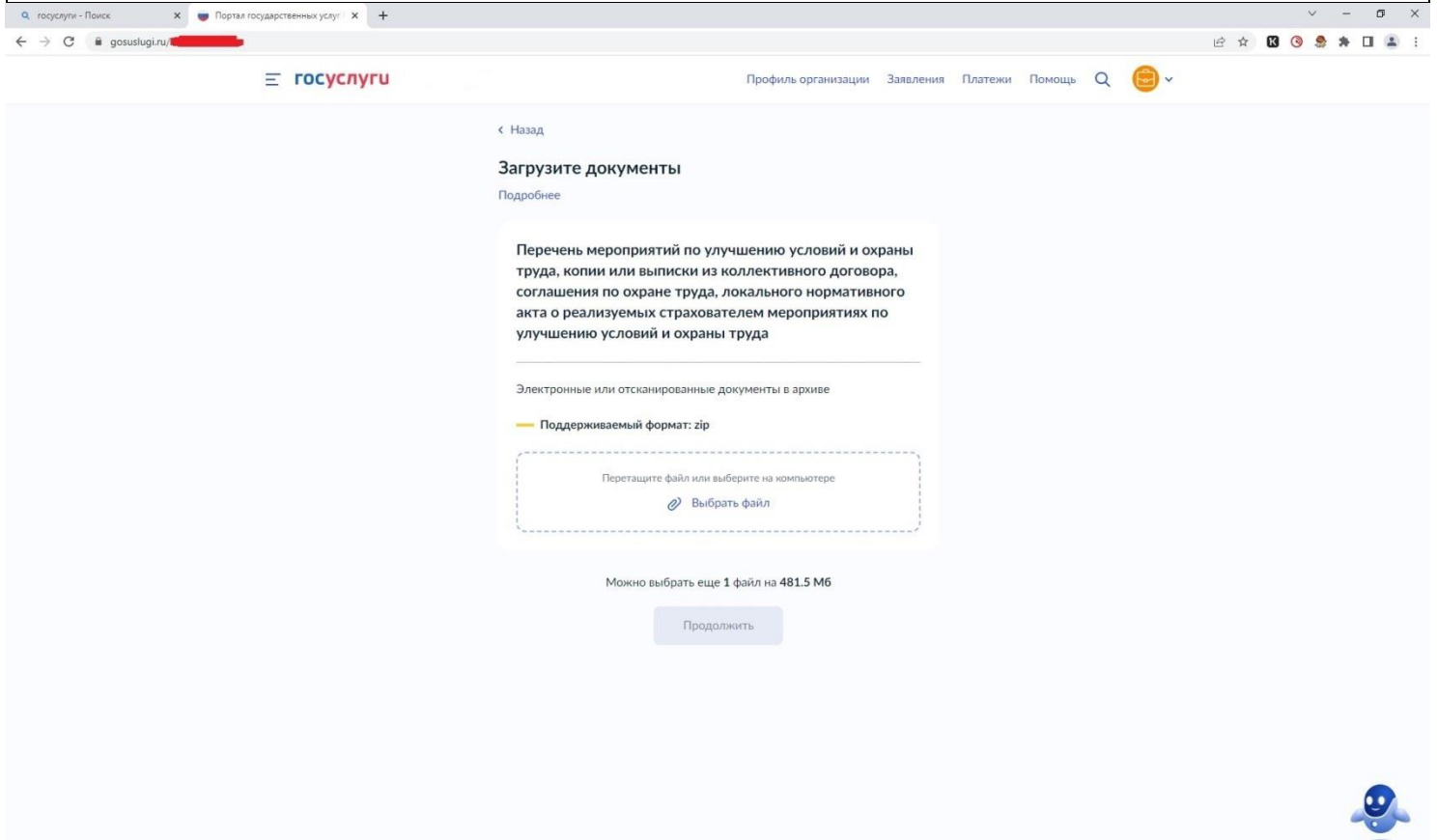
zip	План_ФОПМ   6 Кб	Удалить
	Скачать	

Выбрано максимальное количество файлов  
Всего в заявлении можно загрузить 1 файл.

Можно выбрать еще 0 файлов на 481.5 Мб

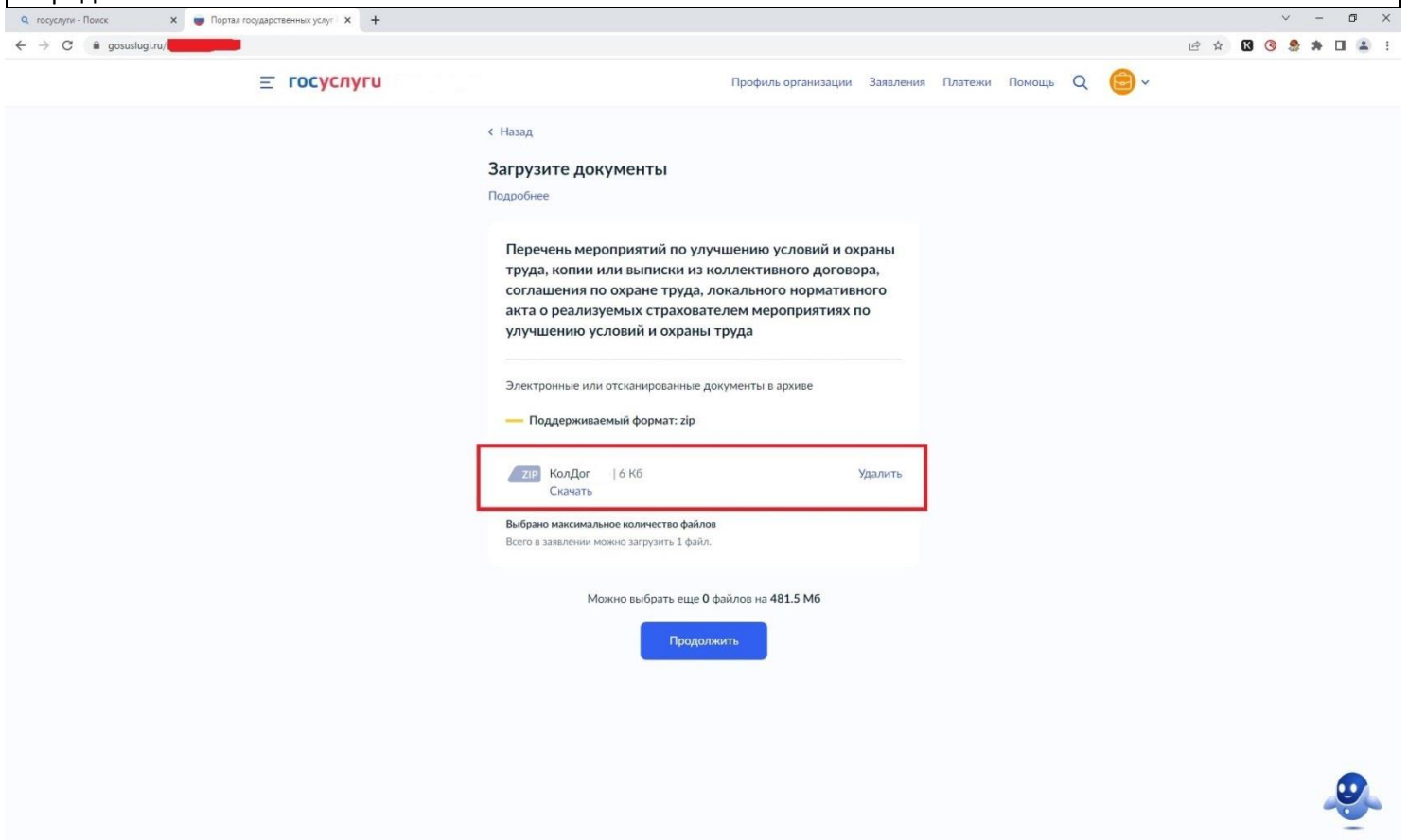
Продолжить

Шаг 13. Сохранить один из перечисленных документов на компьютере в формате ZIP. Добавить сохраненный файл путем нажатия на кнопку «Выбрать файл».



The screenshot shows the 'Загрузите документы' (Upload documents) page on the Gosuslugi portal. The page title is 'Загрузите документы' with a 'Подробнее' (More) link. Below the title, there is a list of document types: 'Перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда, копии или выписки из коллективного договора, соглашения по охране труда, локального нормативного акта о реализуемых страхователем мероприятиях по улучшению условий и охраны труда'. Underneath, it says 'Электронные или отсканированные документы в архиве' and 'Поддерживаемый формат: zip'. A dashed box contains the text 'Перетащите файл или выберите на компьютере' and a 'Выбрать файл' (Choose file) button. Below this, it states 'Можно выбрать еще 1 файл на 481.5 Мб' and a 'Продолжить' (Continue) button. The Gosuslugi logo and navigation menu are visible at the top.

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



The screenshot shows the same 'Загрузите документы' page, but now a file has been successfully uploaded. A red box highlights the file entry: 'ZIP КолДог | 6 КБ' with a 'Скачать' (Download) link and a 'Удалить' (Delete) button. Below the file list, it says 'Выбрано максимальное количество файлов' and 'Всего в заявлении можно загрузить 1 файл.' At the bottom, it states 'Можно выбрать еще 0 файлов на 481.5 Мб' and a 'Продолжить' (Continue) button. The Gosuslugi logo and navigation menu are visible at the top.

Шаг 15. Комплект документов по выбранным мероприятиям необходимо объединить в **один файл** формата **ZIP**. В файле должны быть сканированные копии всех документов, в соответствии с пунктом 6 Правил 467н от 14.07.2021г.

госуслуги

Профиль организации Заявления Платежи Помощь

Назад

### Загрузите документы

Подробнее

Документы, обосновывающие необходимость финансового обеспечения каждого из мероприятий, включенных в план финансового обеспечения предупредительных мер

Электронные или отсканированные документы в архиве

Поддерживаемый формат: zip

ZIP СКЛ | 25 Кб Удалить  
Скачать

Выбрано максимальное количество файлов  
Всего в заявлении можно загрузить 1 файл.

Можно выбрать еще 0 файлов на 481.4 Мб

Продолжить

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

госуслуги

Профиль организации Заявления Платежи Помощь

Назад

### Выберите региональное отделение Фонда

Отделение  
Отделение Фонда пенсионного и социального страхован... X

По Архангельской области и НАО

Перейти к подписанию



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.

The screenshot shows the 'Подписать документы' (Sign documents) page on the Gosuslugi portal. At the top, there is a navigation bar with the 'госуслуги' logo and links for 'Профиль организации', 'Заявления', 'Платежи', and 'Помощь'. Below the navigation, a breadcrumb trail shows '< Назад'. The main heading is 'Подпишите документы', followed by instructions: 'Проверьте документы и подпишите электронной подписью' and 'На что обратить внимание при подписании УКЭП'. A list of documents is displayed, each with a download icon and a 'Скачать' button:

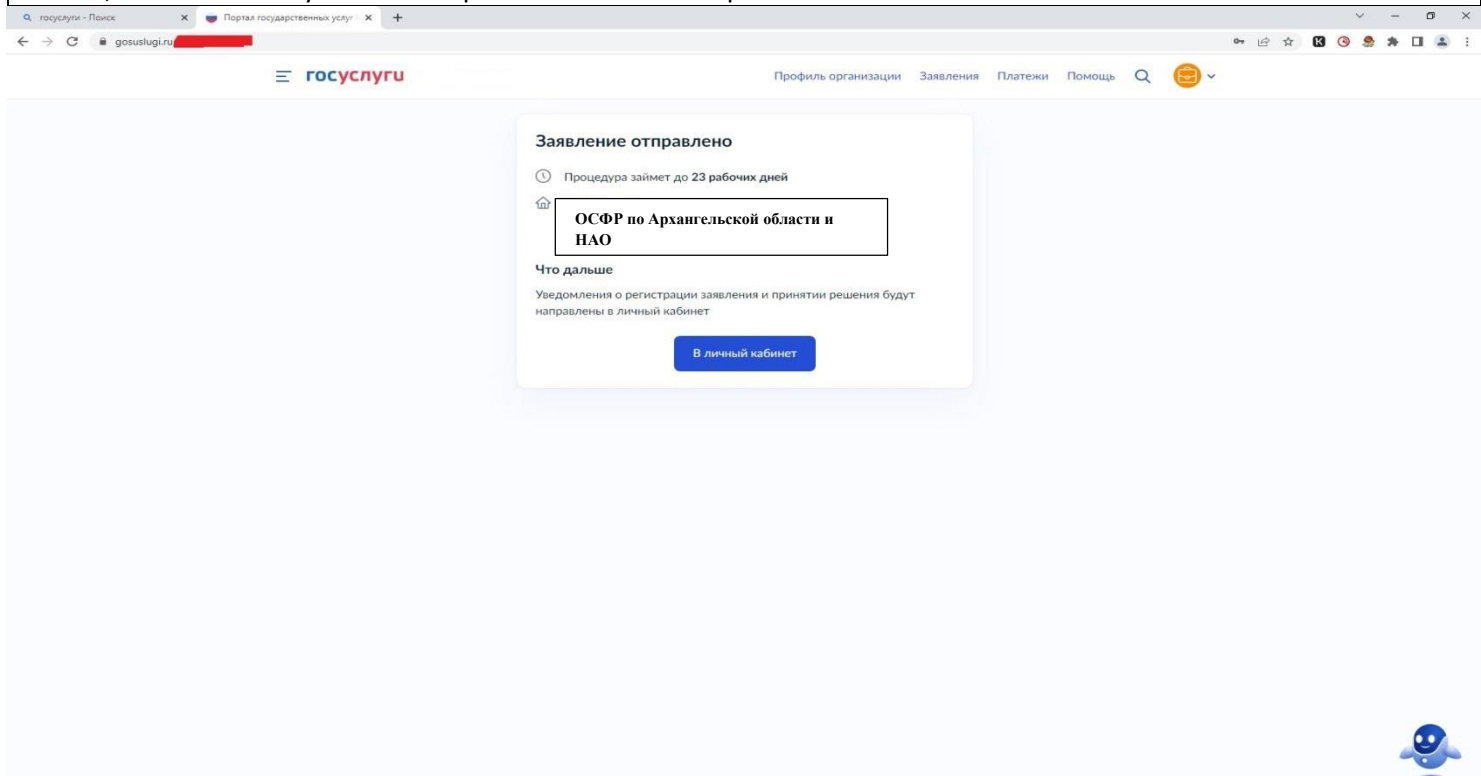
Формат	Имя файла	Размер	Действие
ZIP	План_ФОПМ	6 Кб	Скачать
ZIP	КолДогоор	6 Кб	Скачать
ZIP	ПМО_СКЛ	25 Кб	Скачать
XML	req	1 Кб	Скачать
PDF	req_preview	37 Кб	Скачать
XML	trans_902dc007-4ffa-425f-a78b-d...	2 Кб	Скачать

Below the list, a warning message states: 'Нажимая кнопку «Подписать», я подтверждаю, что просмотрел все подписываемые документы, а также достоверность и полноту сведений указанных в них'. A blue 'Подписать' button is centered at the bottom of the main content area. A small blue robot icon is visible in the bottom right corner of the page.

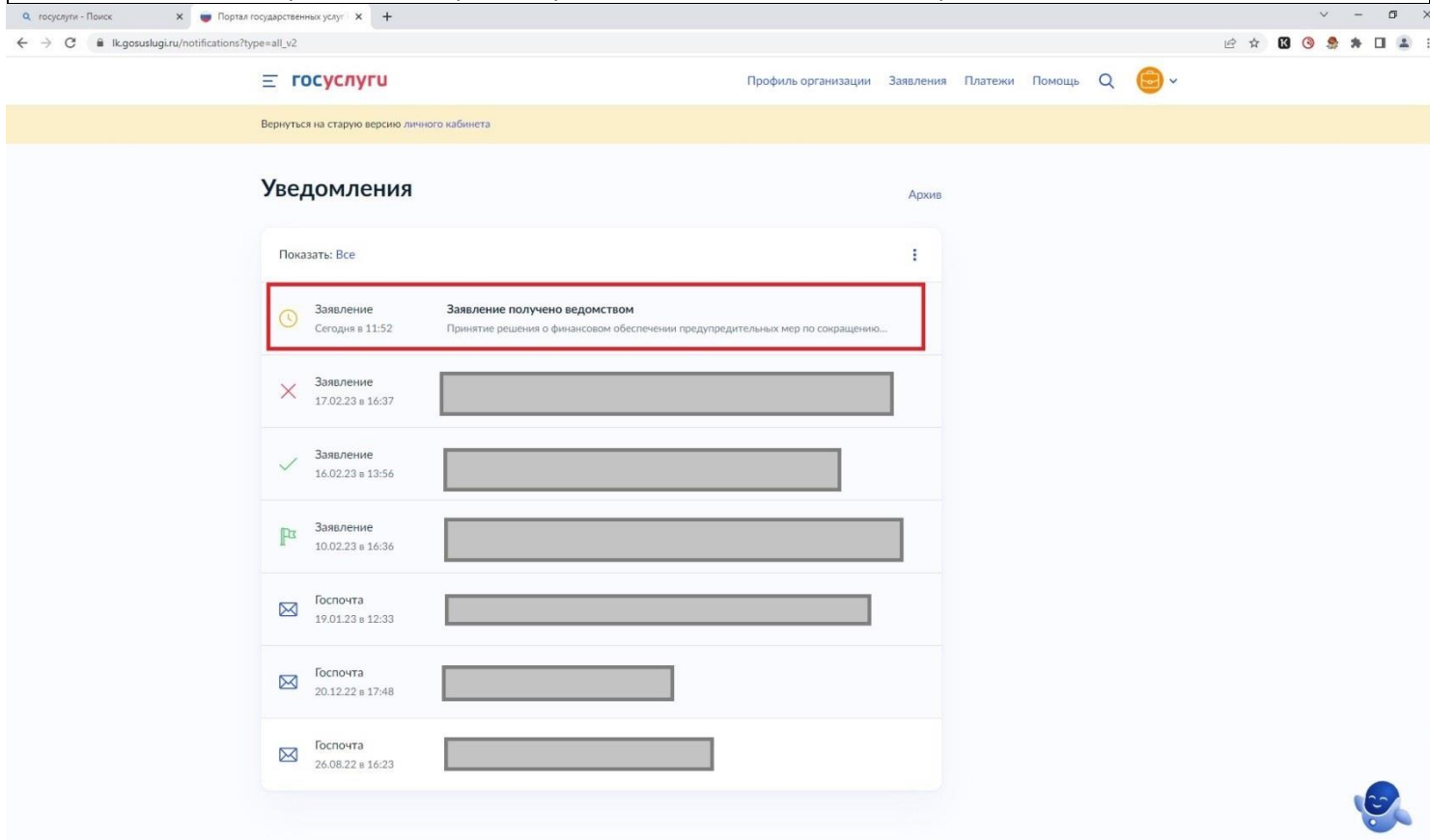
Шаг 18. Выбрать сертификат электронной подписи.

The screenshot shows a dialog box titled 'Выберите сертификат для подписания документа' (Select a certificate for document signing). The dialog has a close button (X) in the top right corner. Below the title, it lists 'Действующие сертификаты' (Valid certificates). Three certificate entries are visible, each represented by a white box with redacted information and a right-pointing arrow (>). At the bottom of the dialog, there is a blue 'Закрыть' (Close) button.

Шаг 19. При успешной обработке сайтом заявления появится уведомление «Заявление отправлено». Это значит, что заявление успешно направлено в ОСФР по Архангельской области и НАО.



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



По итогам рассмотрения заявления **будет направлен приказ ОСФР по Архангельской области и НАО.** Не забудьте проверить раздел «Уведомления».