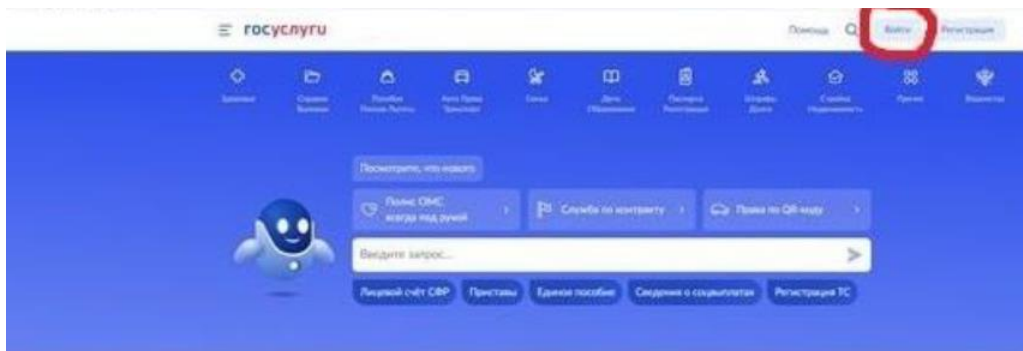


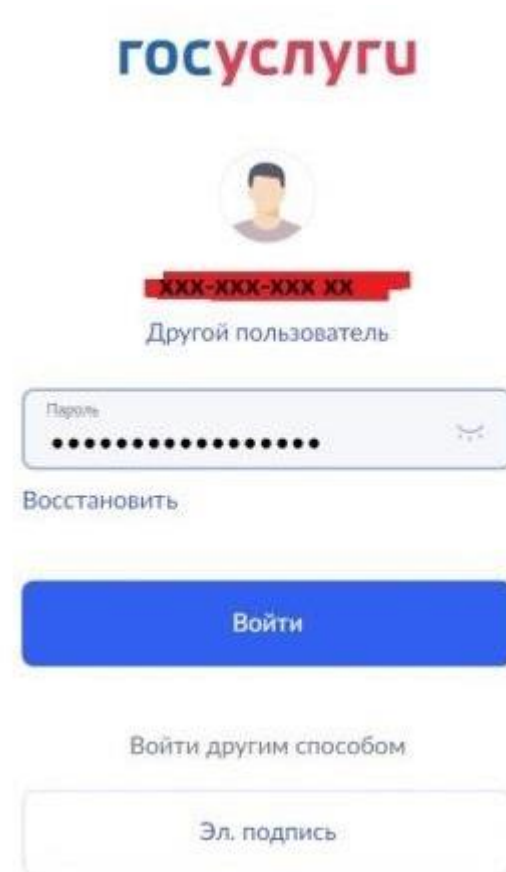
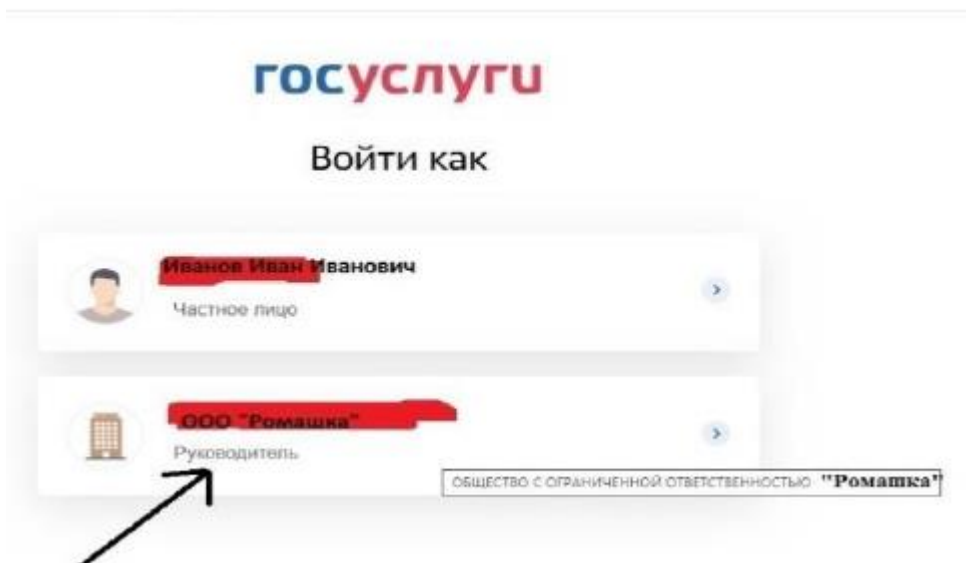
**Пошаговая инструкция
подачи заявления о возмещении
произведенных расходов на оплату
предупредительных мер
на Едином портале государственных
и муниципальных услуг (ЕПГУ)
www.gosuslugi.ru**

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

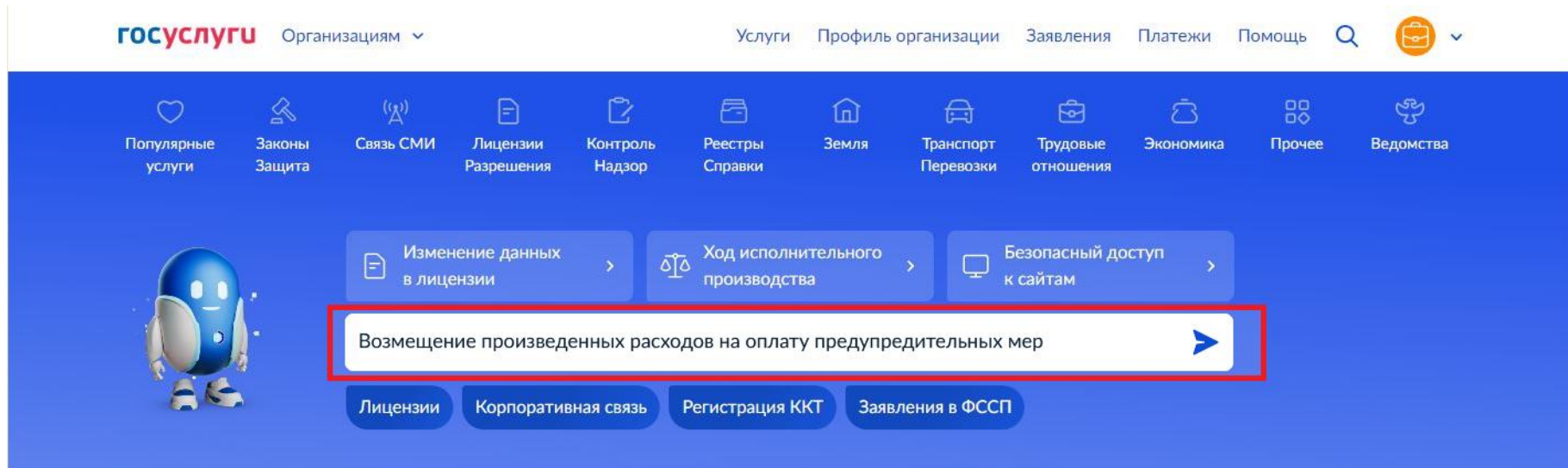


Шаг 2. Ввести данные.

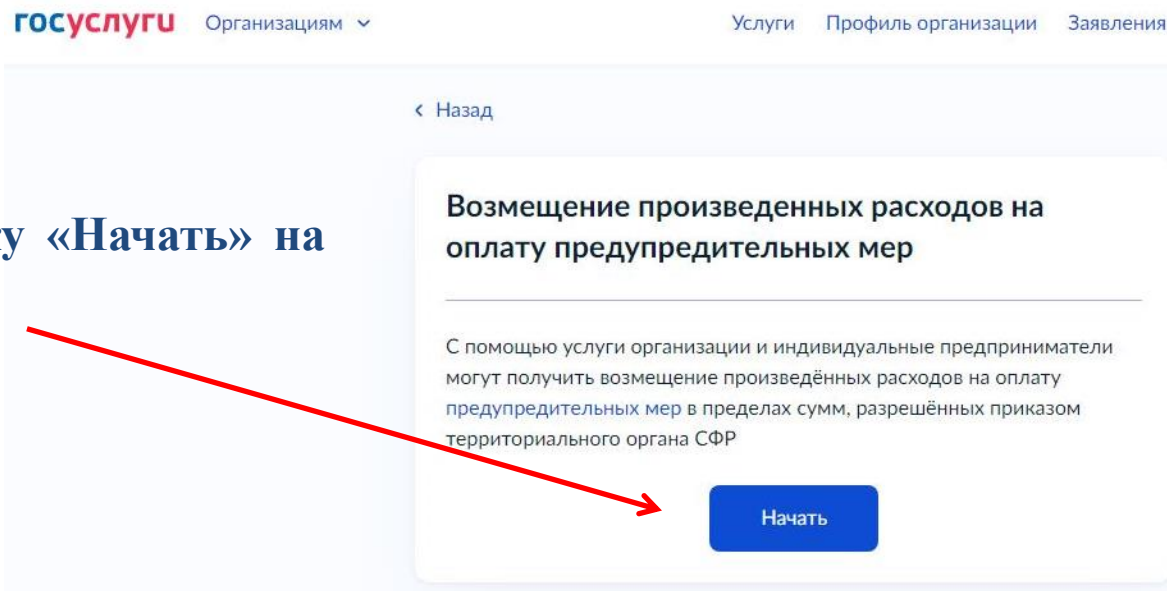
Шаг 3. Выбрать способ входа - как руководитель юридического лица.



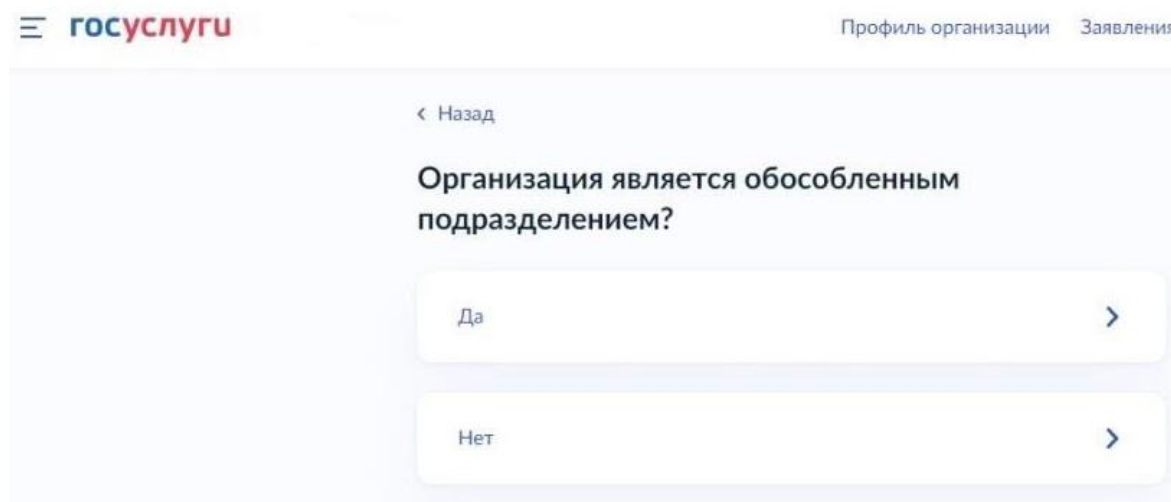
Шаг 4. Ввести в поисковой строке наименование услуги - «Возмещение произведенных расходов на оплату предупредительных мер». Выбрать услугу.



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

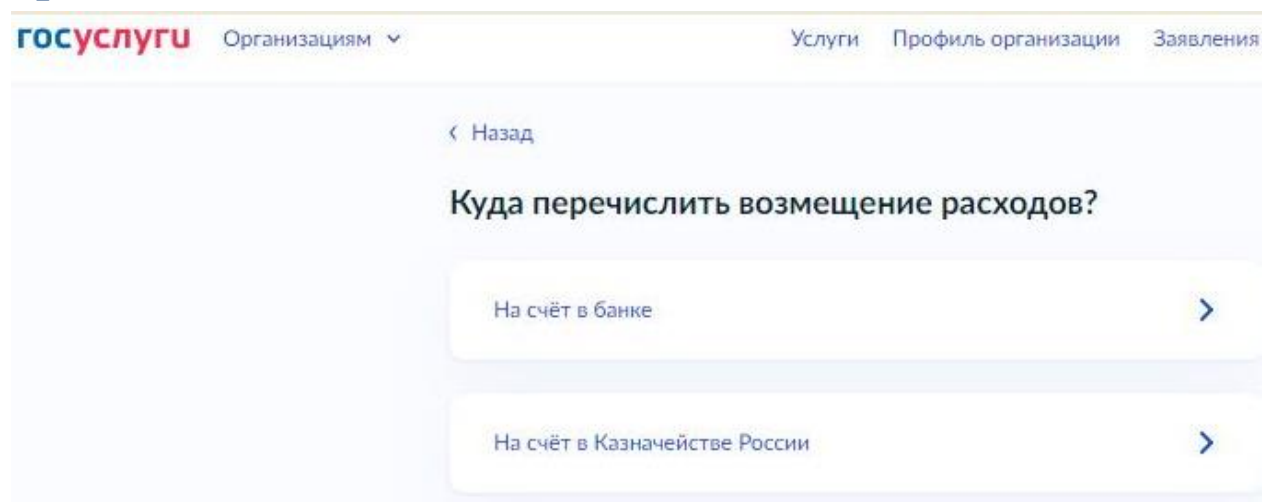
< Назад

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

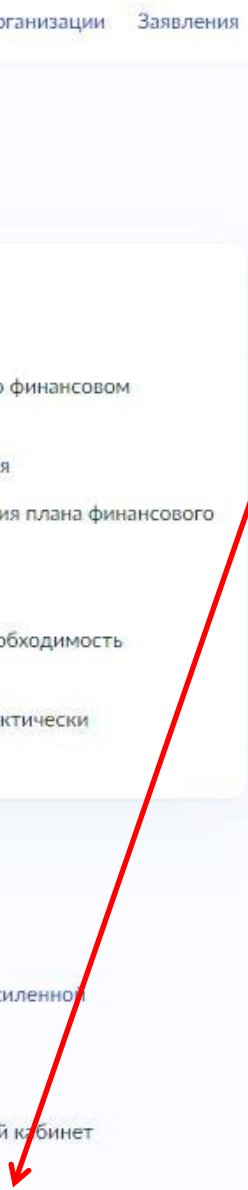
- Данные вашей организации
- Сведения о регистрации страхователя в СФР
- Данные приказа территориального органа СФР о финансовом обеспечении предупредительных мер
- Данные ответственного сотрудника страхователя
- Сведения о фактических расходах на мероприятия плана финансового обеспечения
- Сведения 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 Оренбургской области: для юридических лиц - 56001, для обособленных подразделений - 56002, для индивидуальных предпринимателей 56003.

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"

Сокращенное 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, ₽

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 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

Всего можно выбрать 1 файл на 143.5 Мб

Продолжить

Внимание! Размер файла не должен превышать 143,5 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

Отделение СФР по Оренбургской области

Выбранное подразделение

Отделение СФР по Оренбургской области

🏠 460040, Оренбургская область, г. Оренбург, ул. Мира, д. 18А

☎ 8 (800) 100-00-01

Перейти к подписанию