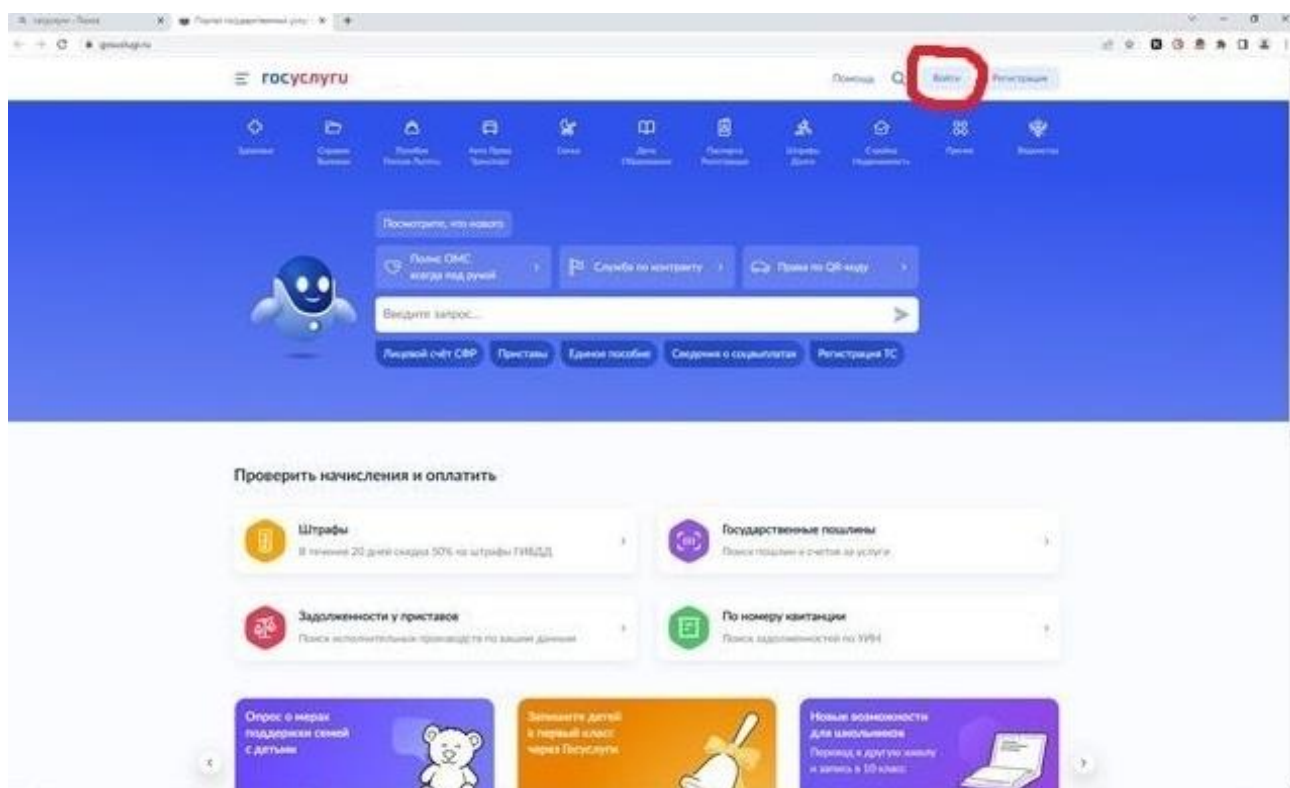
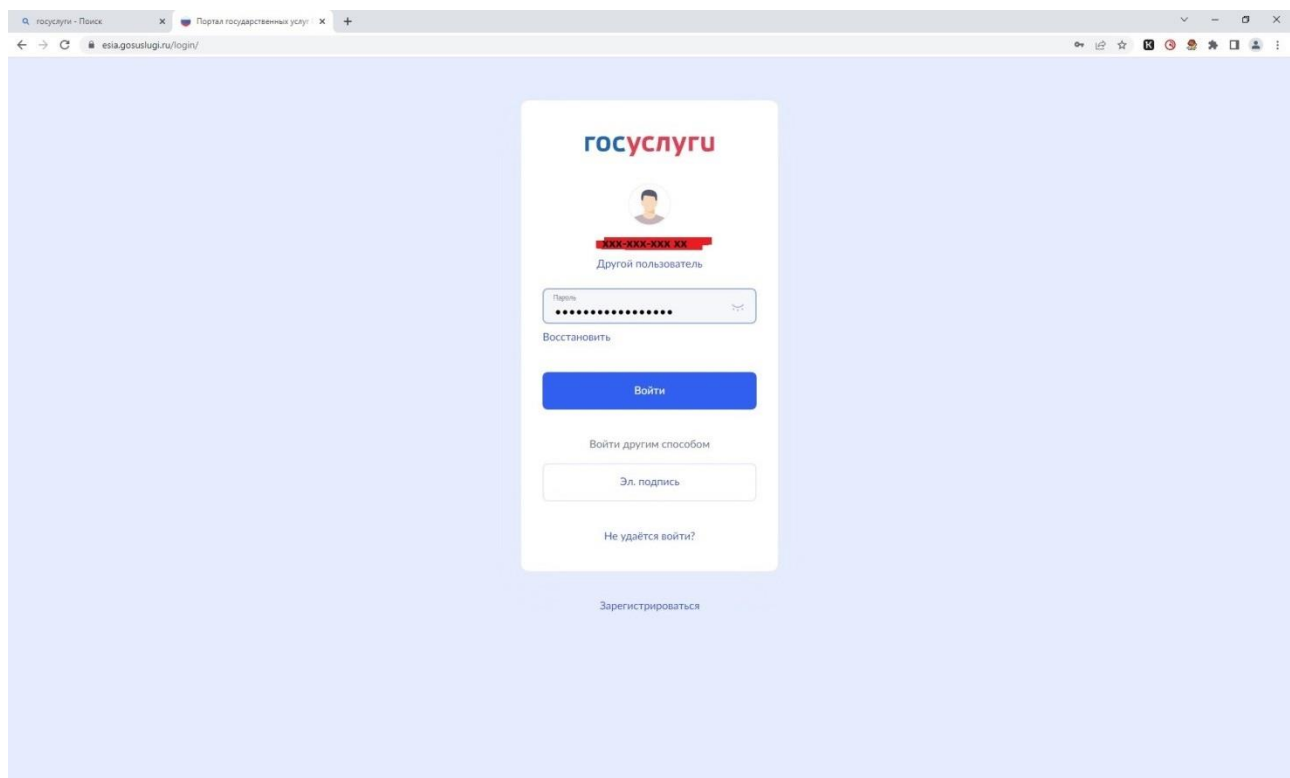


**Пошаговая инструкция подачи заявления
о финансовом обеспечении предупредительных мер
через Федеральную государственную информационную систему "Единый портал
государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru**

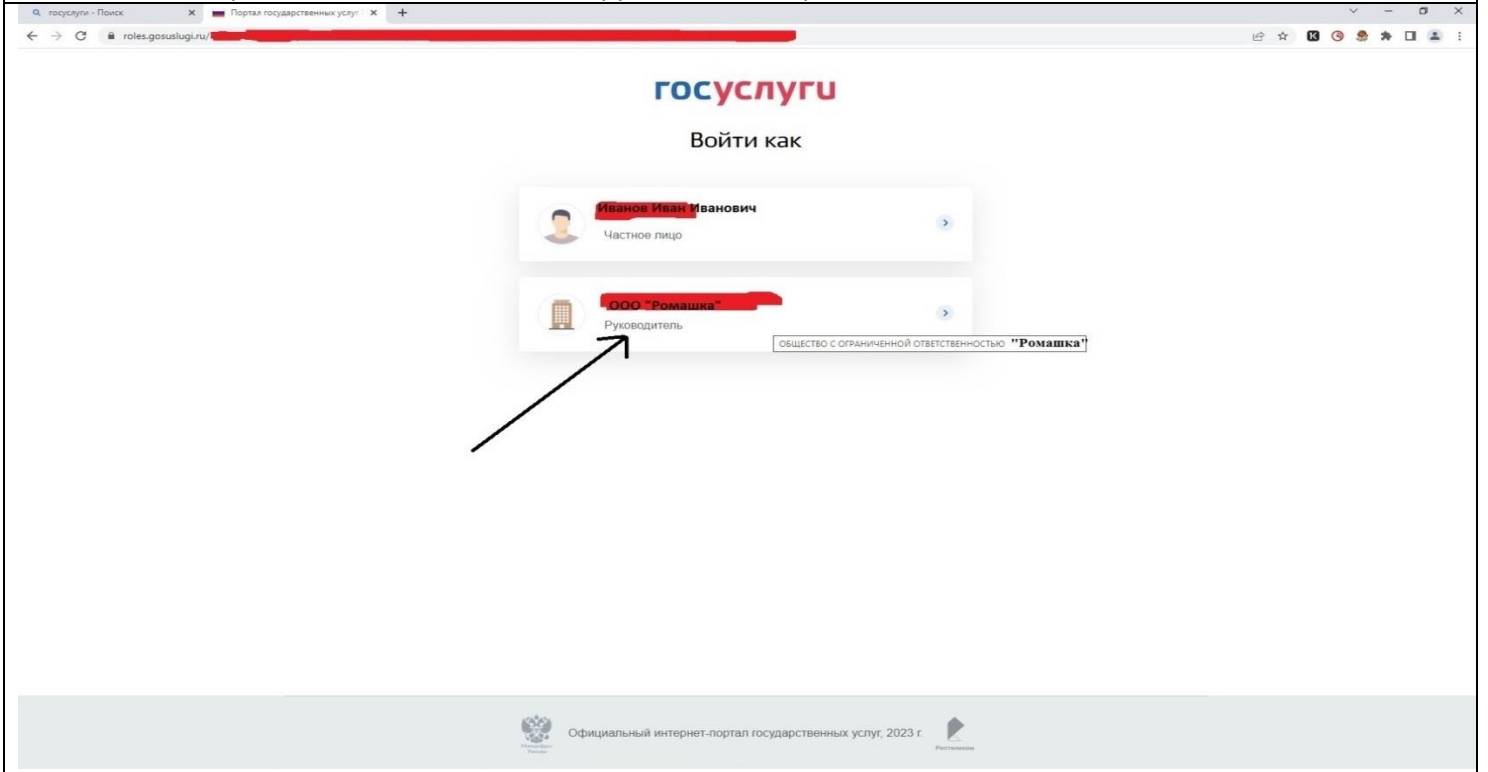
Шаг 1. Зайти на главную страницу официального сайта ГОСУСЛУГИ www.gosuslugi.ru. Нажать кнопку «Войти».



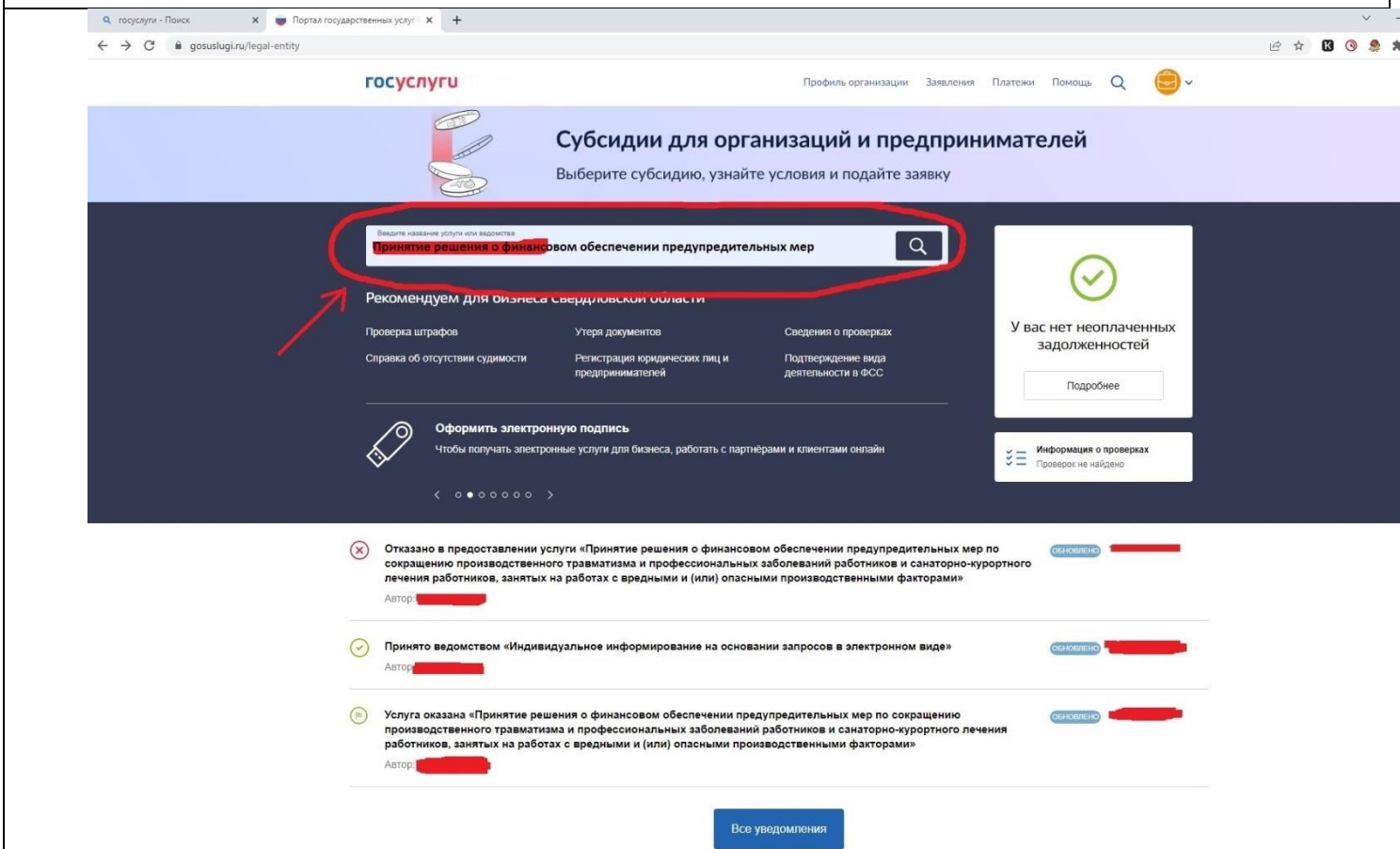
Шаг 2. Ввести данные.



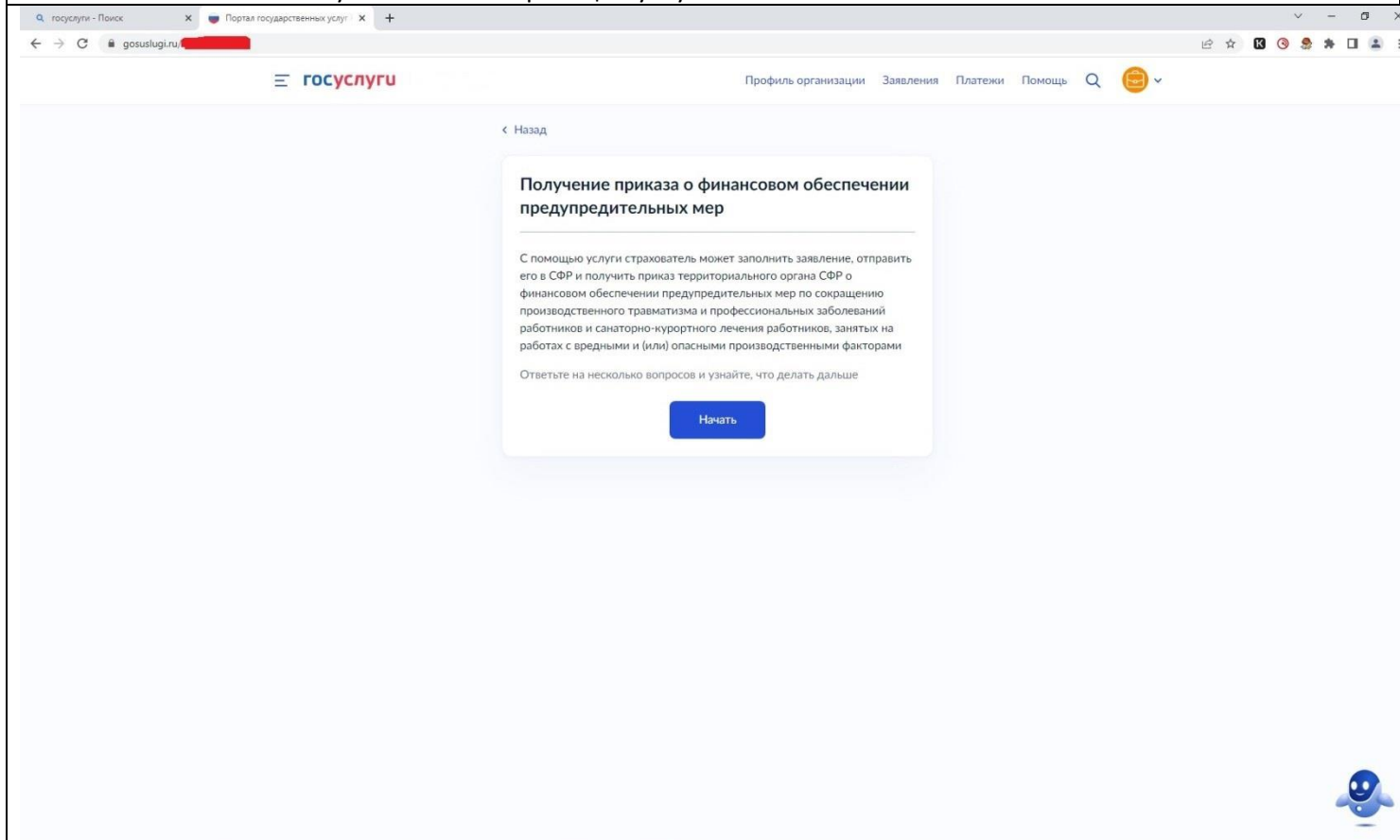
Шаг 3. Выбрать способ входа. Войти как руководитель юридического лица.



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.



госуслуги - Поиск

Портал государственных услуг

госуслуги

Профиль организации Заявления Платежи Помощь


Назад

Получение приказа о финансовом обеспечении предупредительных мер

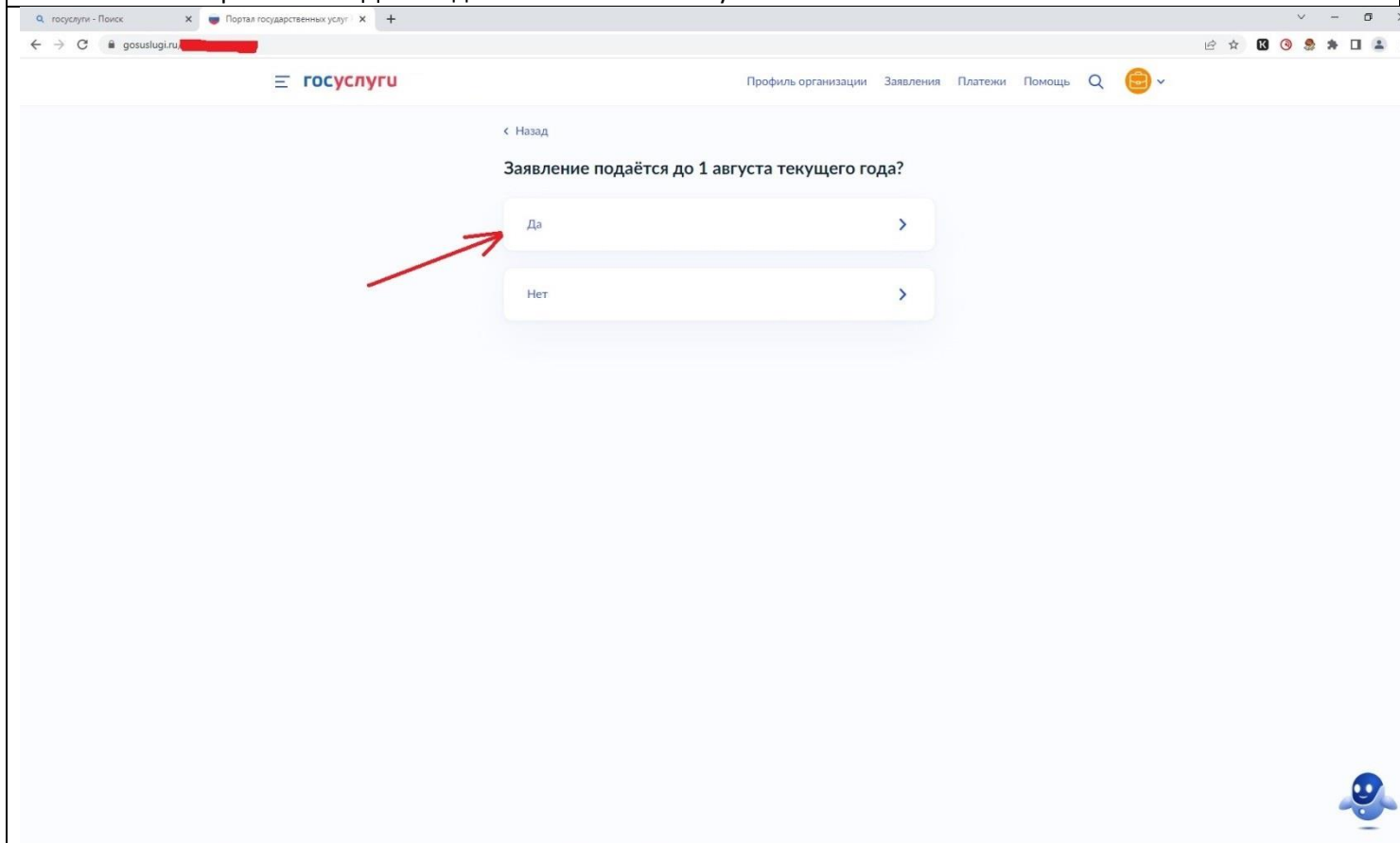
С помощью услуги страхователь может заполнить заявление, отправить его в СФР и получить приказ территориального органа СФР о финансовом обеспечении предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых 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.



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



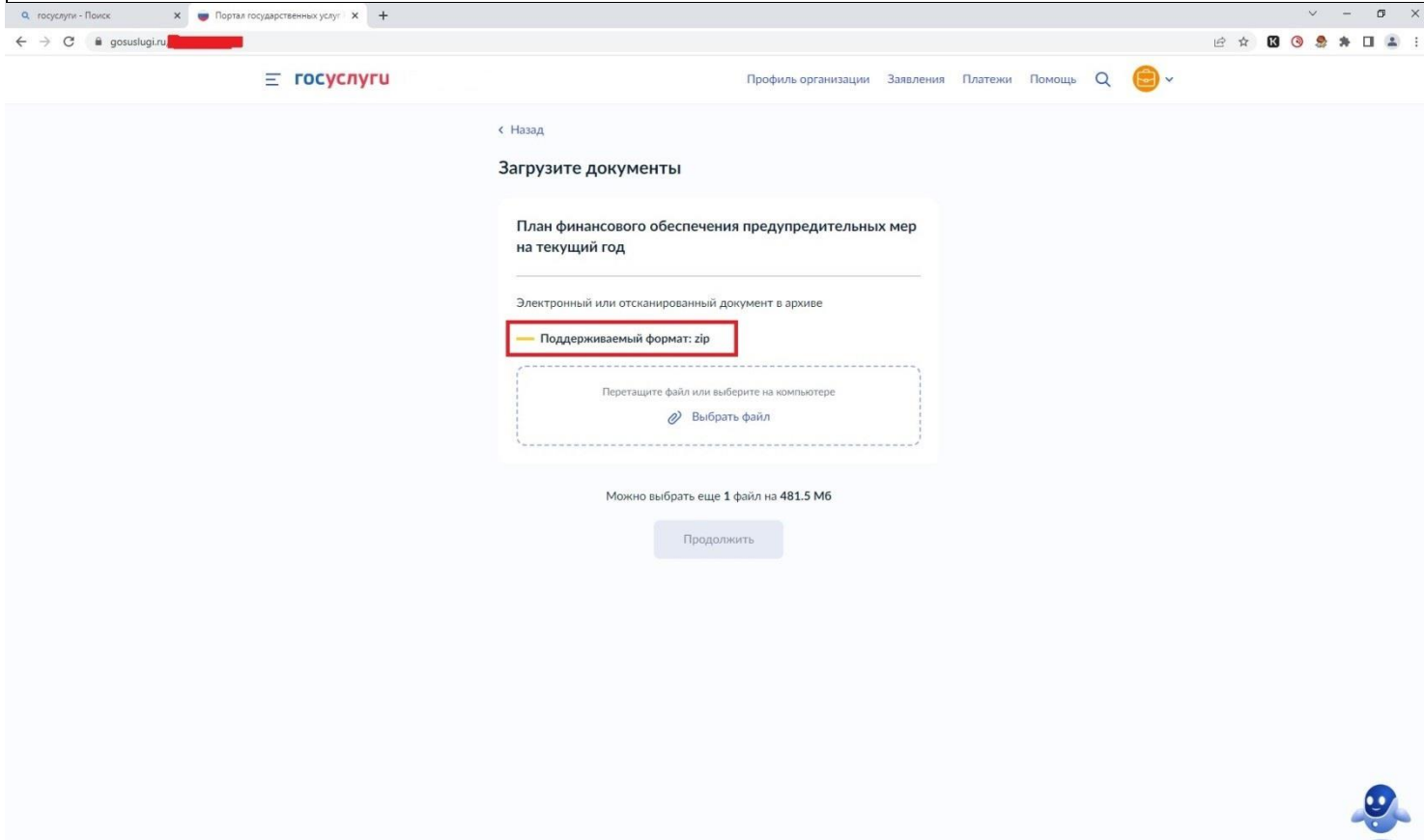
Шаг 9. Проверить сведения, нажать кнопку «Верно». В случае если в сведениях найдена ошибка, нажать кнопку «Откуда эти данные и как исправить ошибку».

The screenshot shows the 'gosuslugi.ru' website interface. At the top, there is a navigation bar with the 'gosuslugi' logo and links for 'Профиль организации', 'Заявления', 'Платежи', and 'Помощь'. Below the navigation bar, there is a 'Назад' (Back) button. The main heading reads 'Проверьте сведения об организации и руководителе' (Check the information about the organization and the manager). A central white box contains the following information: 'ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "Ромашка"', 'Сокращённое наименование: ООО "Ромашка"', 'ОГРН: [redacted]', 'ИНН: [redacted]', 'КПП: -'. Under the heading 'Руководитель организации' (Organization manager), the fields for 'Фамилия' (Surname: Иванов), 'Имя' (Name: Иван), and 'Отчество' (Patronymic: Иванович) are filled. At the bottom of the white box is a link: 'Откуда эти данные и как исправить ошибку' (Where these data come from and how to fix the error). Below the white box is a blue button labeled 'Верно' (Correct). A small blue robot icon is visible in the bottom right corner.

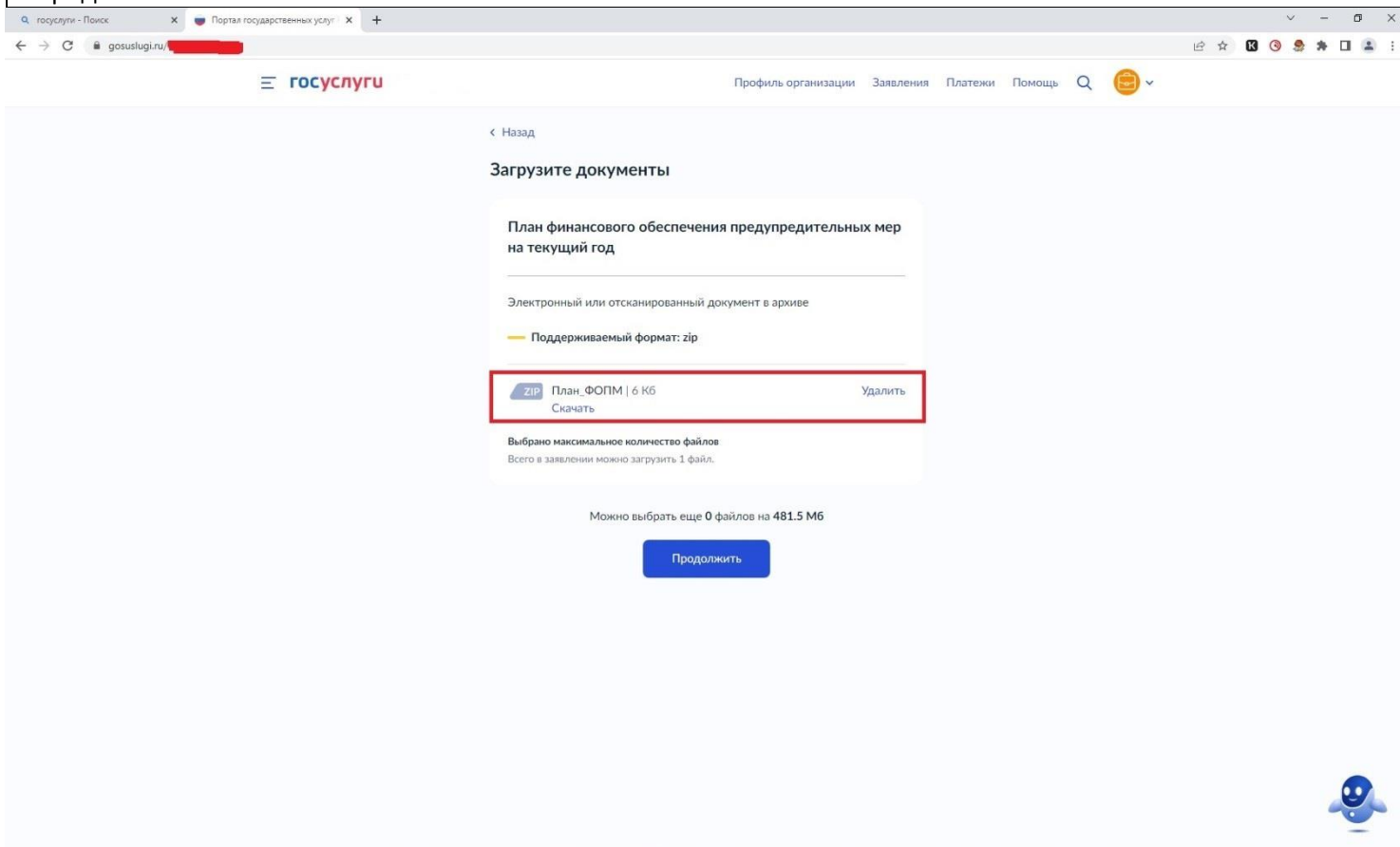
Шаг 10. Указать номер, который был присвоен организации при регистрации в СФР, состоящий из 10 цифр.

The screenshot shows the 'gosuslugi.ru' website interface. At the top, there is a navigation bar with the 'gosuslugi' logo and links for 'Профиль организации', 'Заявления', 'Платежи', and 'Помощь'. Below the navigation bar, there is a 'Назад' (Back) button. The main heading reads 'Укажите регистрационный номер страхователя' (Specify the registration number of the insurer). A central white box contains a text input field labeled 'Регистрационный номер' (Registration number) with the placeholder text 'xxxxxxxxxx'. Below the white box is a light blue button labeled 'Продолжить' (Continue). A small blue robot icon is visible in the bottom right corner.

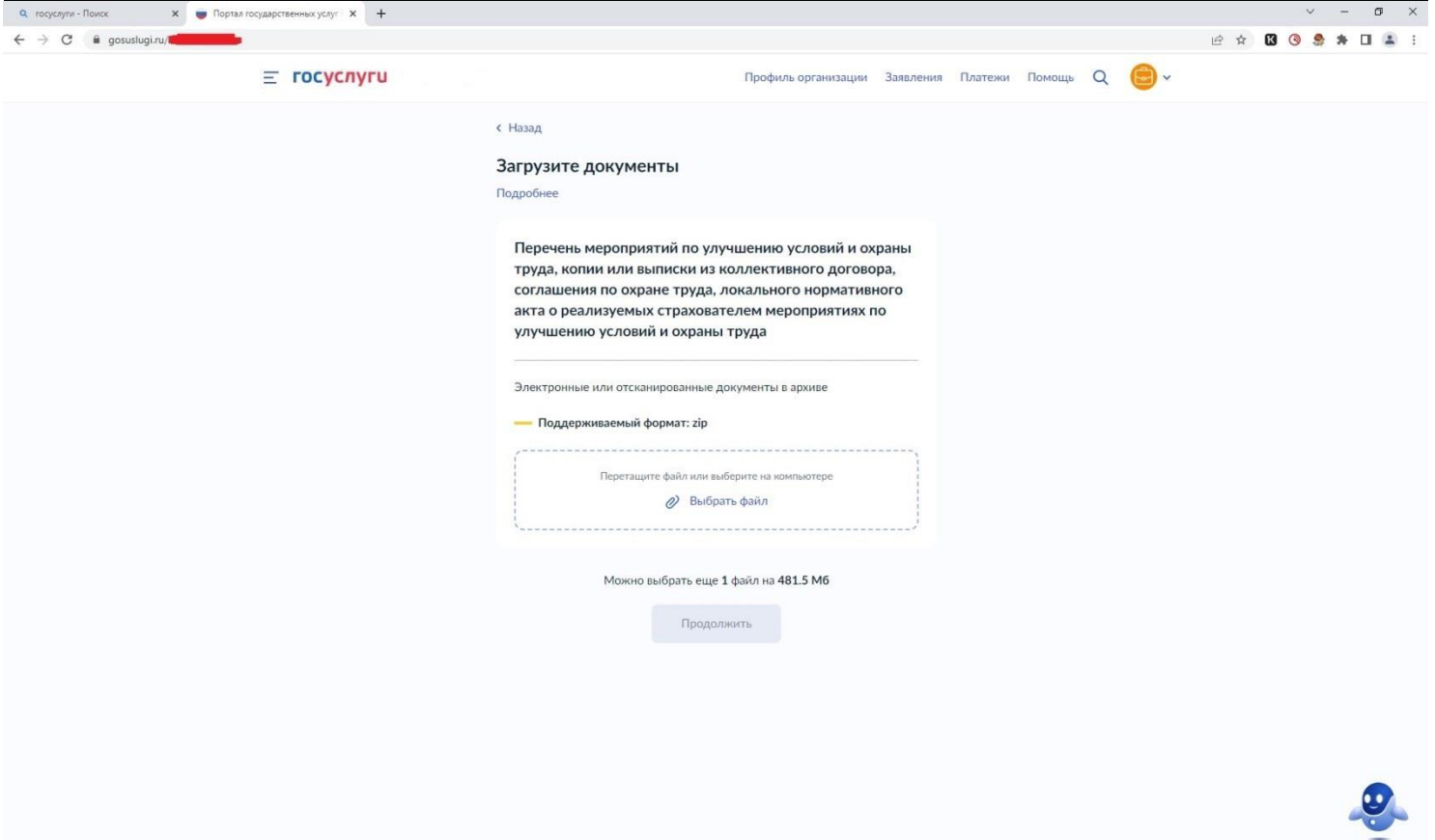
Шаг 11. Сохранить на компьютере сканированный план финансового обеспечения в формате ZIP. Добавить файл путем нажатия на кнопку «Выбрать файл».



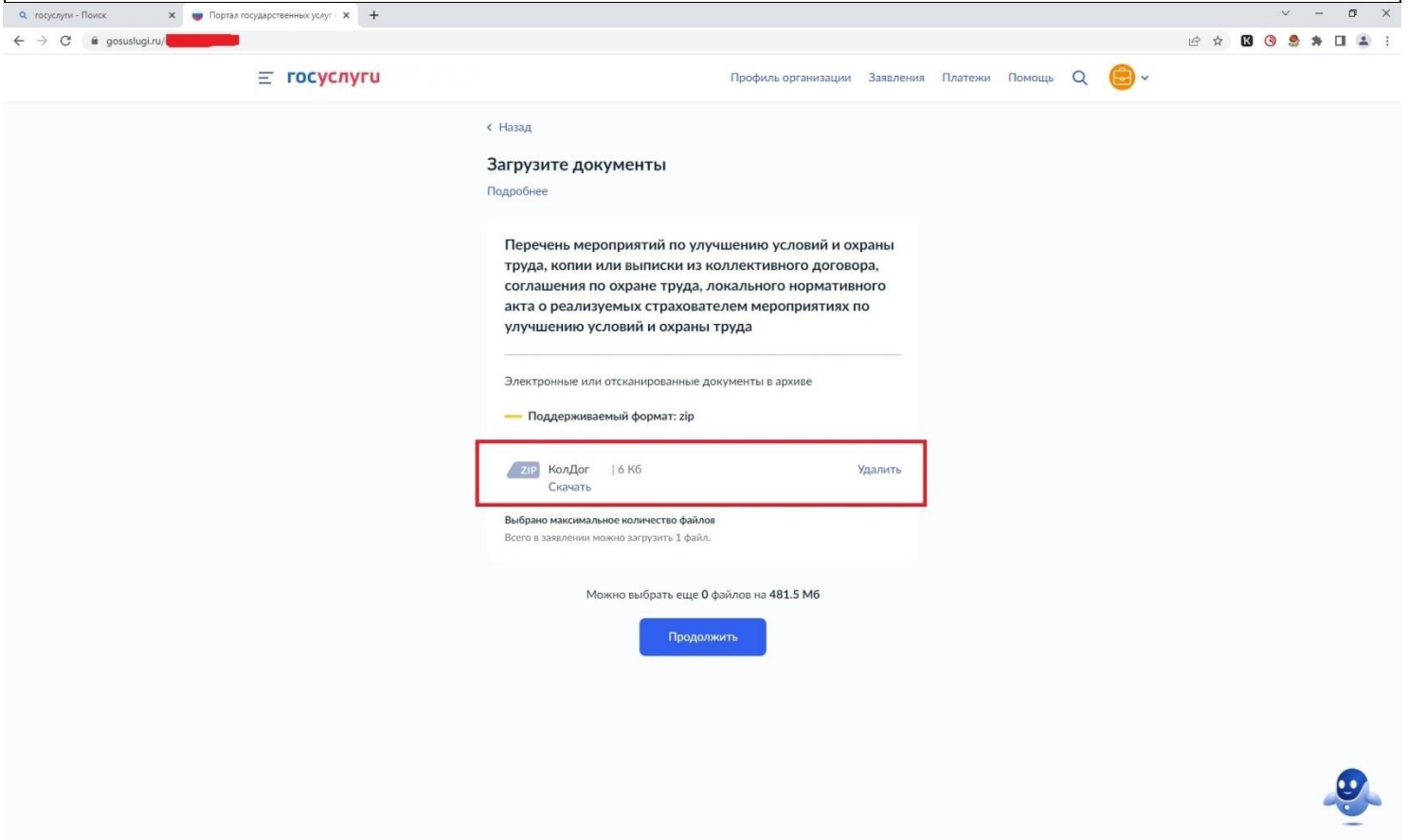
Шаг 12. Если выбранный файл загружен верно, появится строка с названием файла. Далее нажать кнопку «Продолжить».



Шаг 13. Сохранить один из перечисленных документов на компьютере в формате ZIP. Добавить сохраненный файл 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 по выбранным мероприятиям необходимо объединить в **один файл** формата **ZIP**. В файле должны быть сканированные копии всех документов, в соответствии с пунктом 11 Правил 347н от 11.07.2024г.

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 Республике Саха (Якутия)

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, there is a 'Назад' (Back) button. The main heading is 'Подпишите документы' (Sign documents), followed by instructions: 'Проверьте документы и подпишите электронной подписью' (Check documents and sign with an electronic signature) and 'На что обратить внимание при подписании УКЭП' (What to pay attention to when signing UKEP). A list of documents to be signed is displayed in a table:

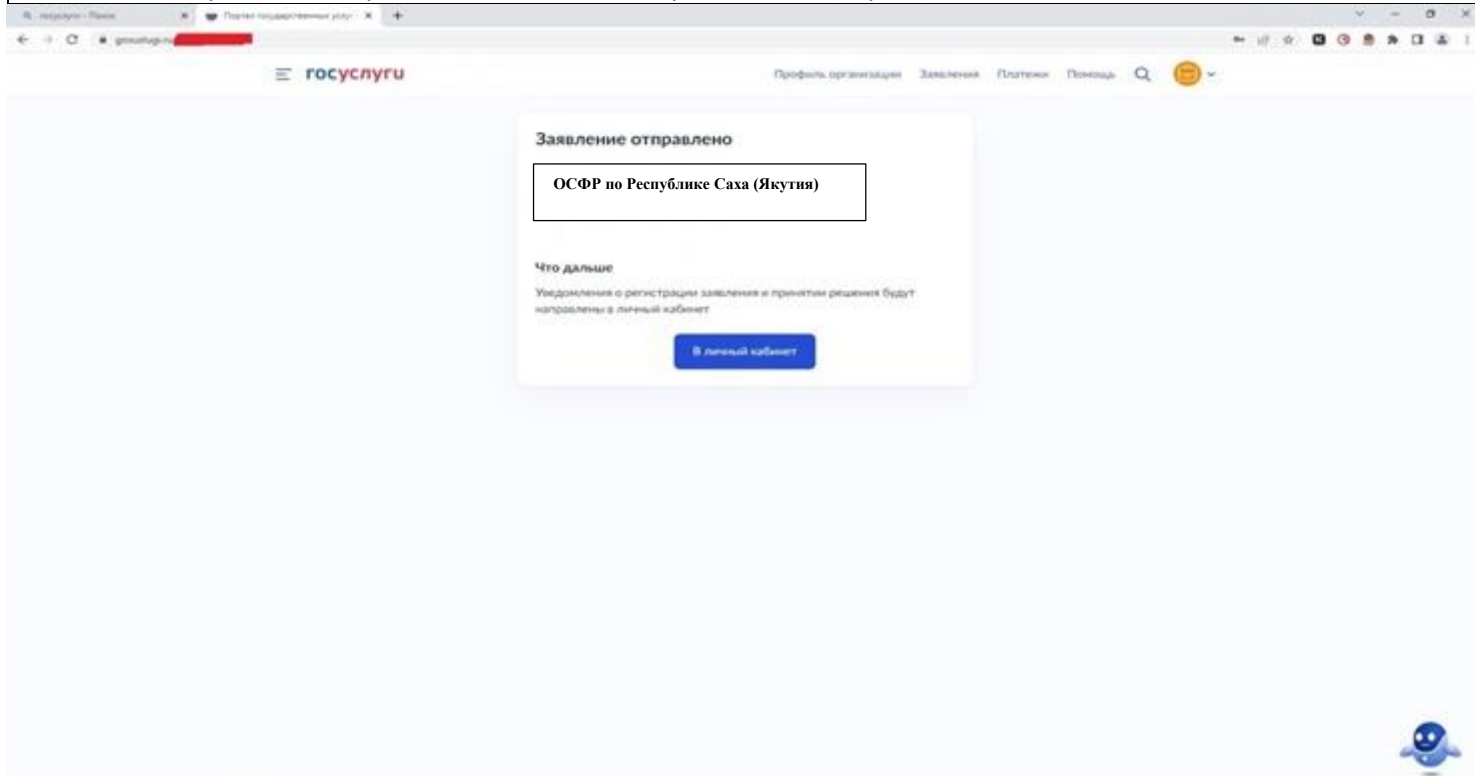
Формат	Имя файла	Размер	Действие
ZIP	План_ФОПМ	6 Кб	Скачать
ZIP	КолДогоор	6 Кб	Скачать
ZIP	ПМО_СКЛ	25 Кб	Скачать
XML	req	1 Кб	Скачать
PDF	req_preview	37 Кб	Скачать
XML	trans_902dc007-4ffa-425f-a78b-d...	2 Кб	Скачать

Below the table, there is a warning: 'Нажимая кнопку «Подписать», я подтверждаю, что просмотрел все подписываемые документы, а также достоверность и полноту сведений указанных в них' (By clicking the 'Sign' button, I confirm that I have reviewed all documents to be signed, as well as the reliability and completeness of the information specified in them). A blue 'Подписать' (Sign) button is located at the bottom center. A small blue robot icon is visible in the bottom right corner.

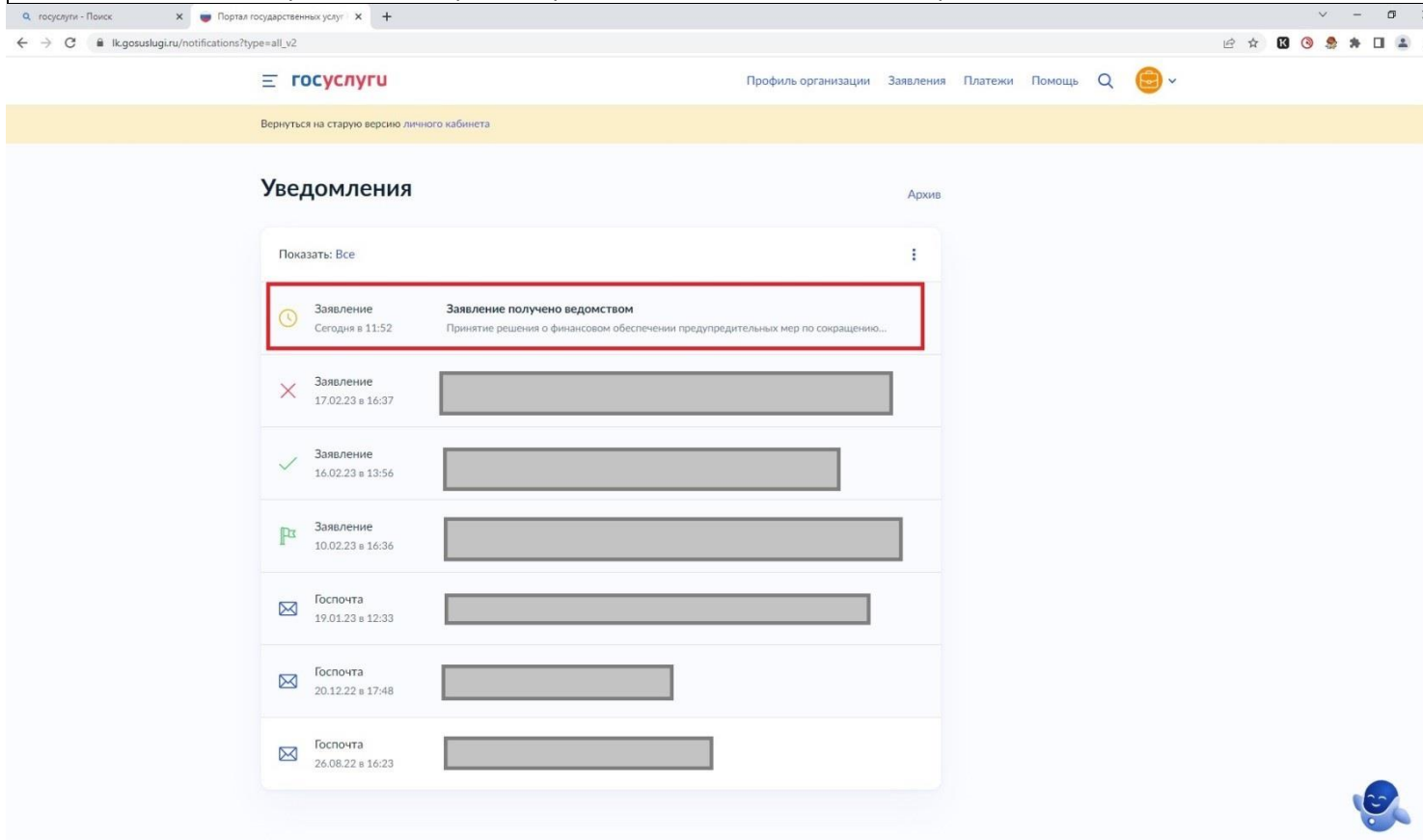
Шаг 18. Выбрать сертификат электронной подписи.

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, there is a section labeled 'Действующие сертификаты' (Valid certificates). Three certificate entries are listed, each with a redacted name and a right-pointing arrow (>). At the bottom of the dialog, there is a blue 'Закрыть' (Close) button.

19. При успешной обработке сайтом заявления появится уведомление «Заявление отправлено». Это значит, что заявление успешно направлено в ОСФР по Республике Саха (Якутия).



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



По итогам рассмотрения заявления будет направлен приказ ОСФР по Республике Саха (Якутия). Не забудьте проверить раздел «Уведомления».