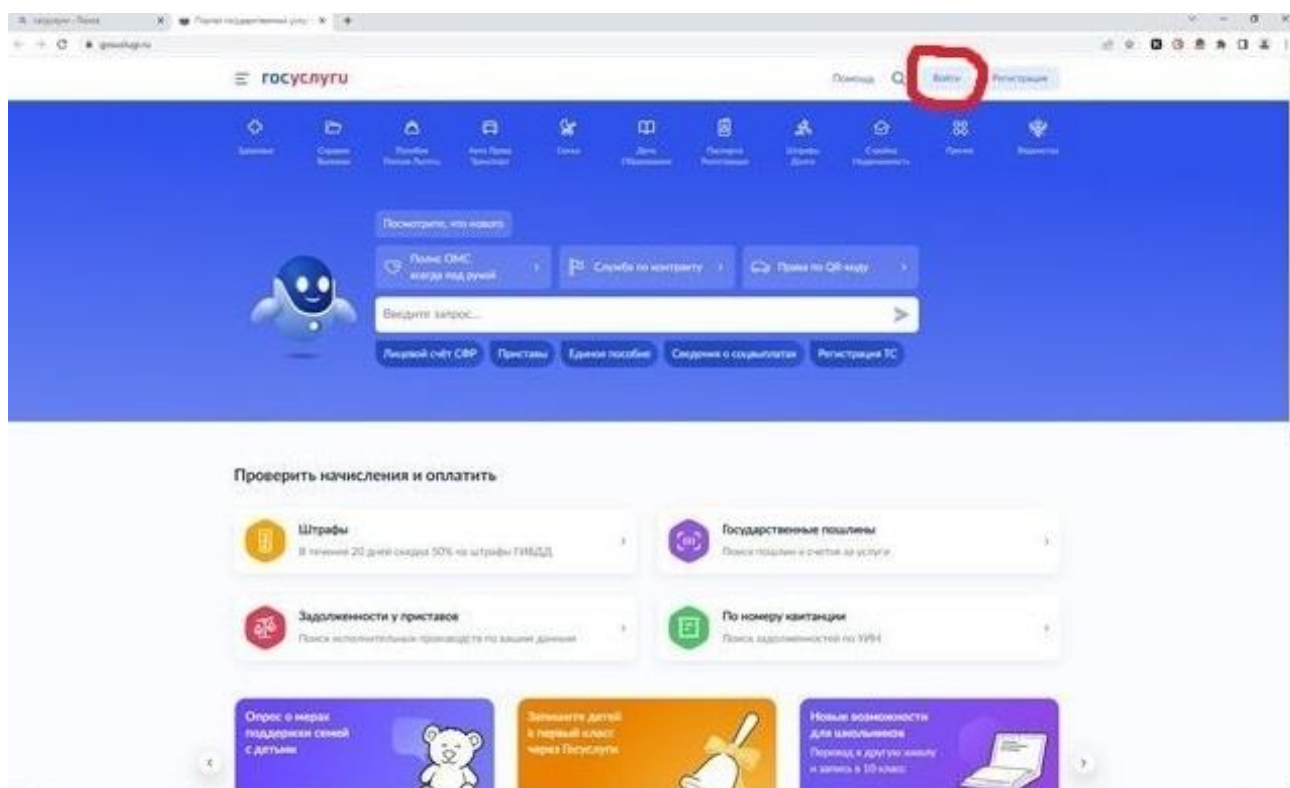
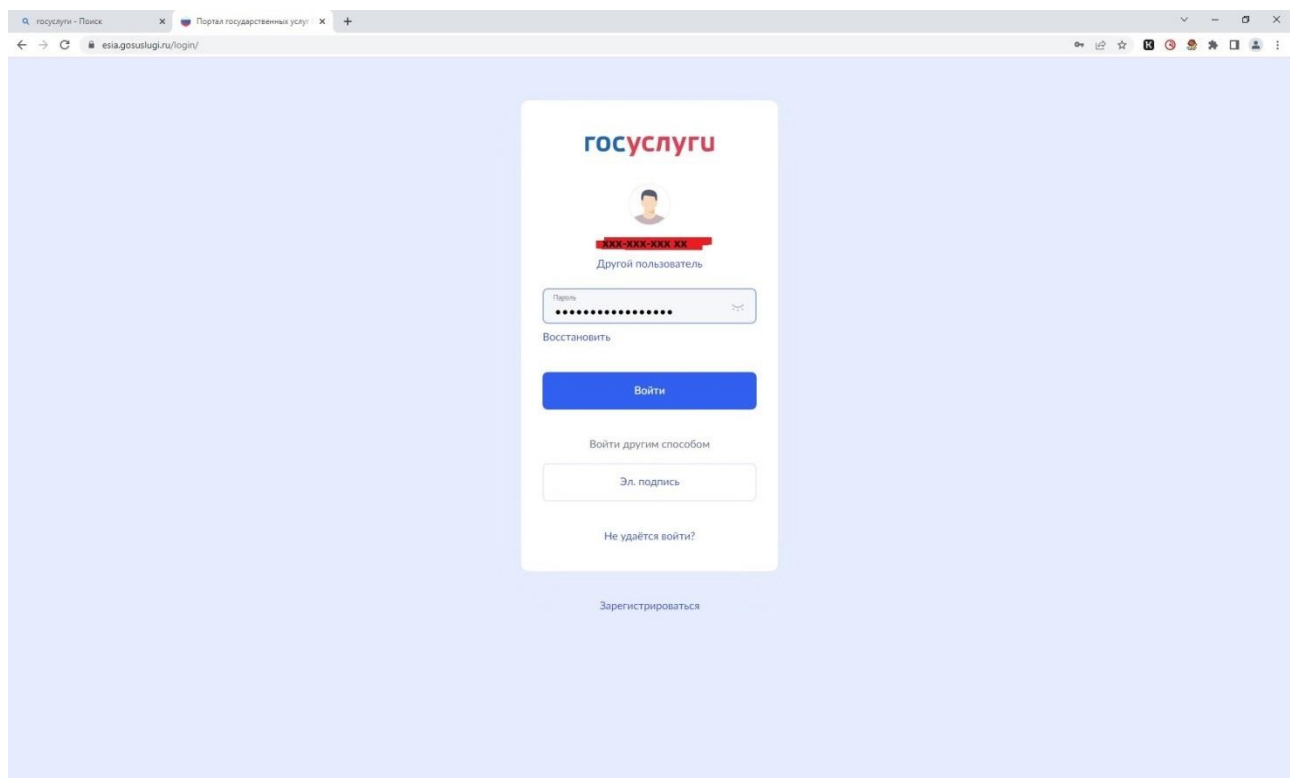


**Пошаговая инструкция подачи заявления
о финансовом обеспечении предупредительных мер
через Федеральную государственную информационную систему "Единый портал
государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru**

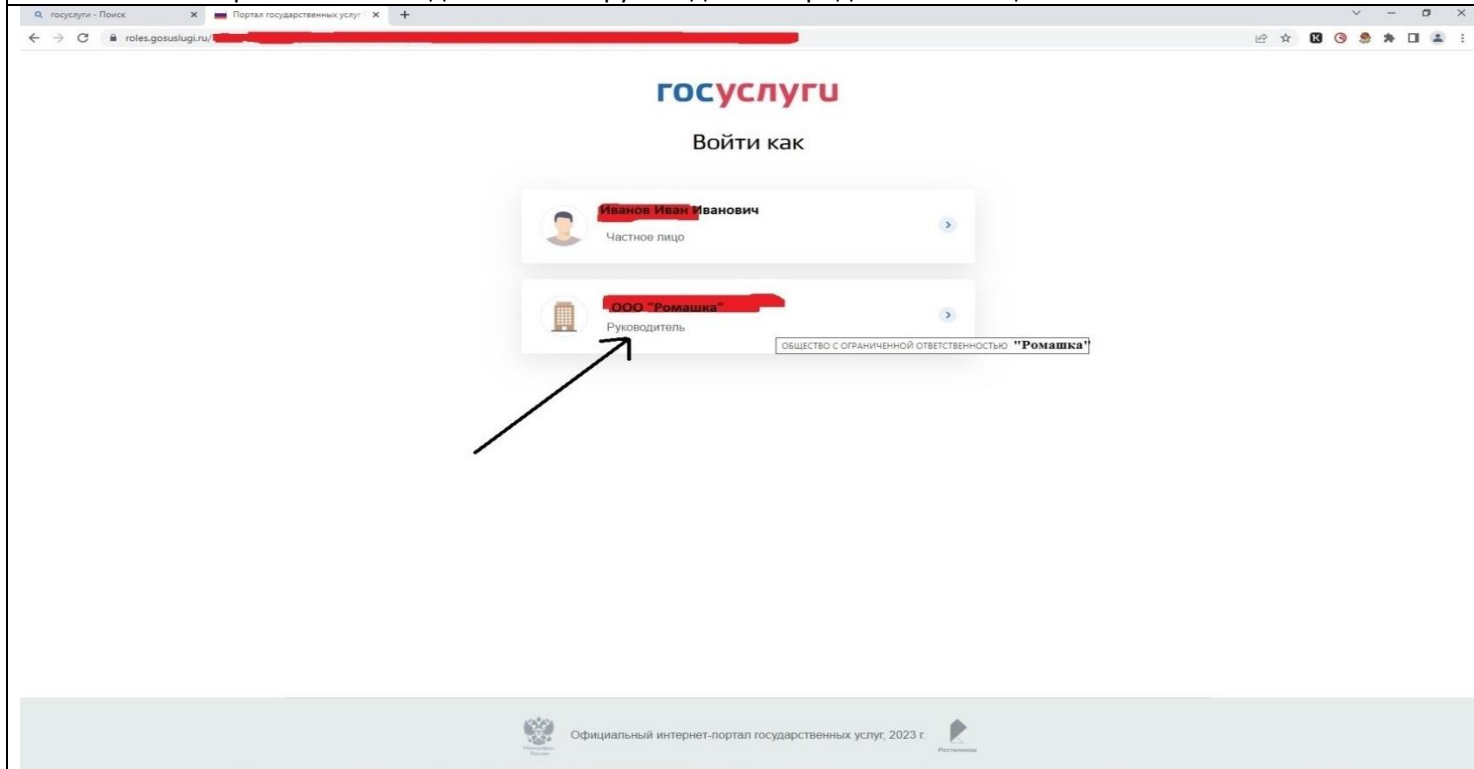
Шаг 1. Зайти на главную страницу официального сайта ГОСУСЛУГИ www.gosuslugi.ru. Нажать кнопку «Войти».



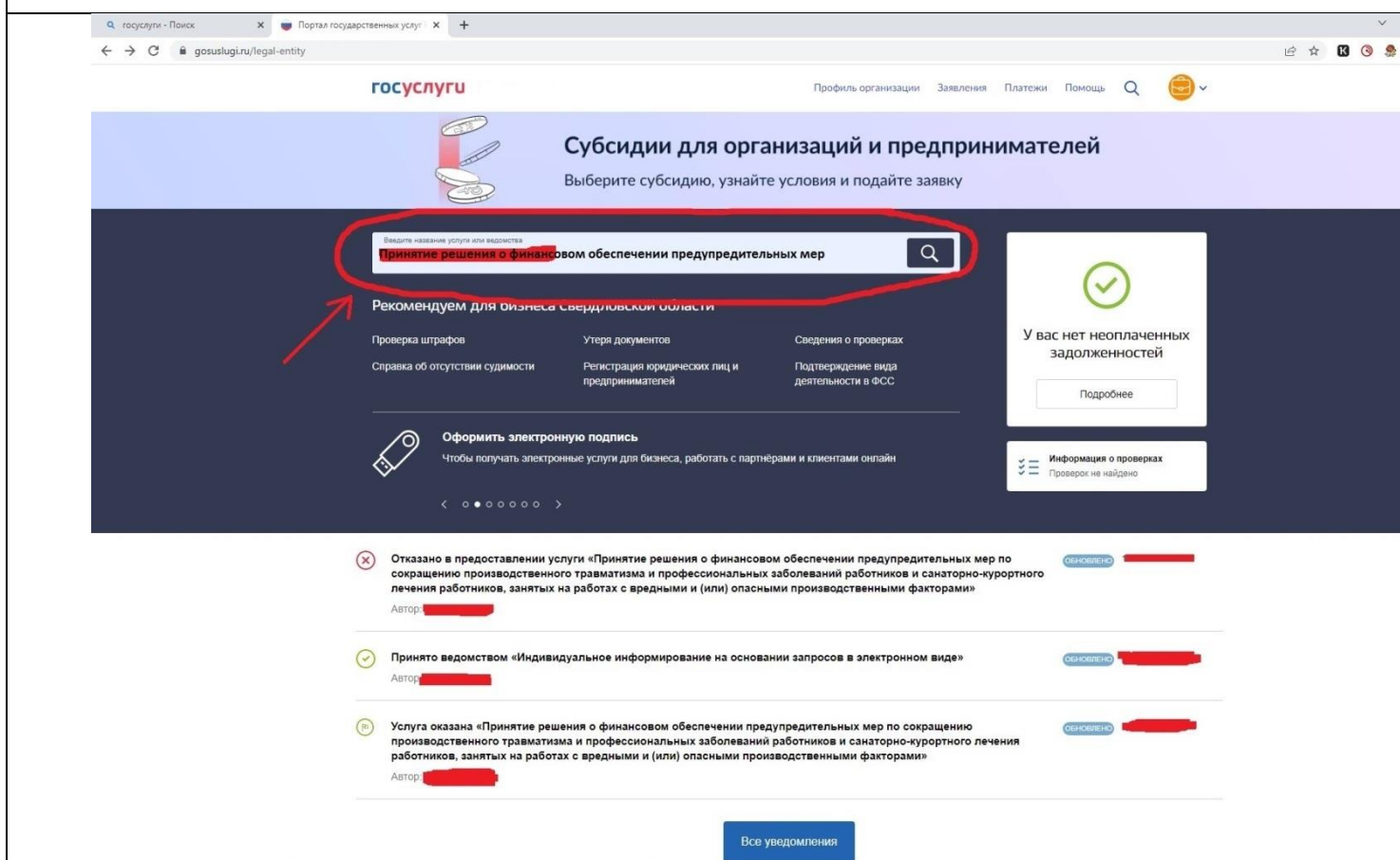
Шаг 2. Ввести данные.



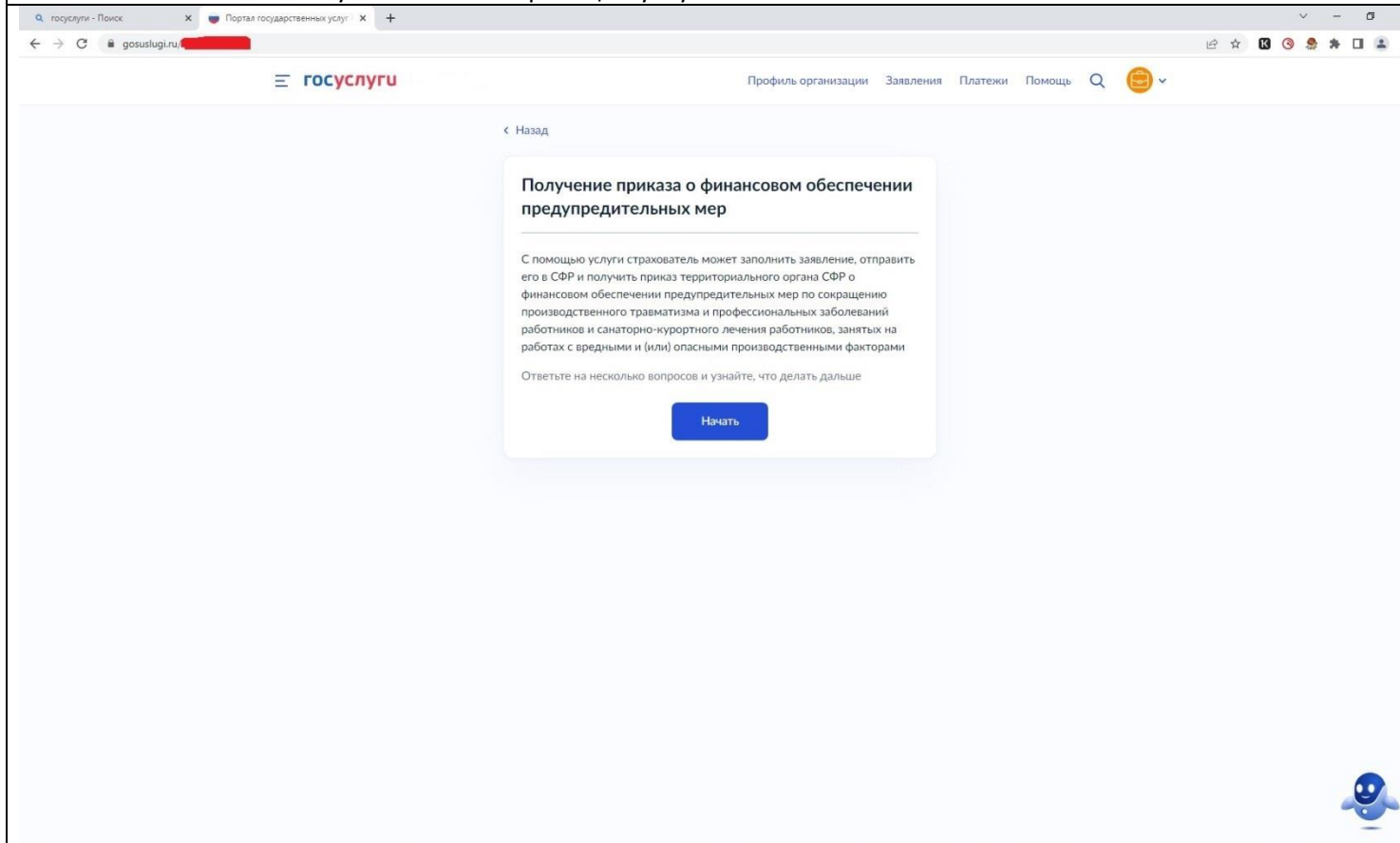
Шаг 3. Выбрать способ входа. Войти как руководитель юридического лица.



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

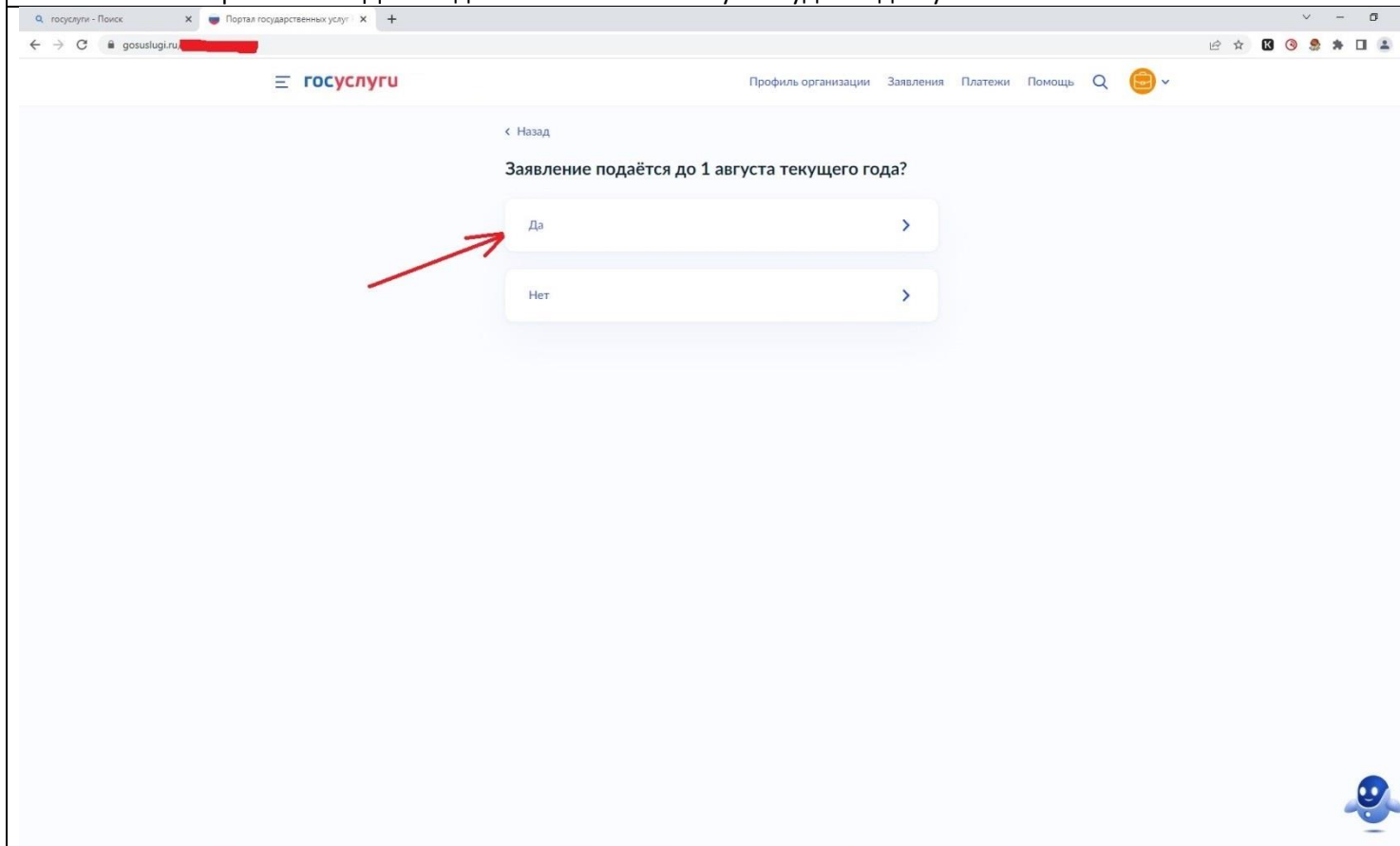
С помощью услуги страхователь может заполнить заявление, отправить его в СФР и получить приказ территориального органа СФР о финансовом обеспечении предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых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

gosuslugi - Поиск | Портал государственных услуг | gosuslugi.ru


Профиль организации | Заявления | Платежи | Помощь

< Назад

Организация является обособленным подразделением?

Да >

Нет >



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

gosuslugi - Поиск | Портал государственных услуг | gosuslugi.ru

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 breadcrumb link '< Назад'. The main heading reads 'Проверьте сведения об организации и руководителе'. A central white box contains the following information: 'ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "Ромашка"', 'Сокращённое наименование: ООО "Ромашка"', 'ОГРН: xxxxxxxxxx', 'ИНН: xxxxxxxx', 'КПП: -'. Under the heading 'Руководитель организации', the details are: 'Фамилия: Иванов', 'Имя: Иван', 'Отчество: Иванович'. At the bottom of this 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 is a navigation bar with the 'gosuslugi' logo and links for 'Профиль организации', 'Заявления', 'Платежи', and 'Помощь'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb link '< Назад'. The main heading reads 'Укажите регистрационный номер страхователя'. A central white box contains a text input field labeled 'Регистрационный номер' with 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 - Поиск

Портал государственных услуг

gosuslugi.ru

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 - Поиск

Портал государственных услуг

gosuslugi.ru

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 |
|-----|------------------|---------|

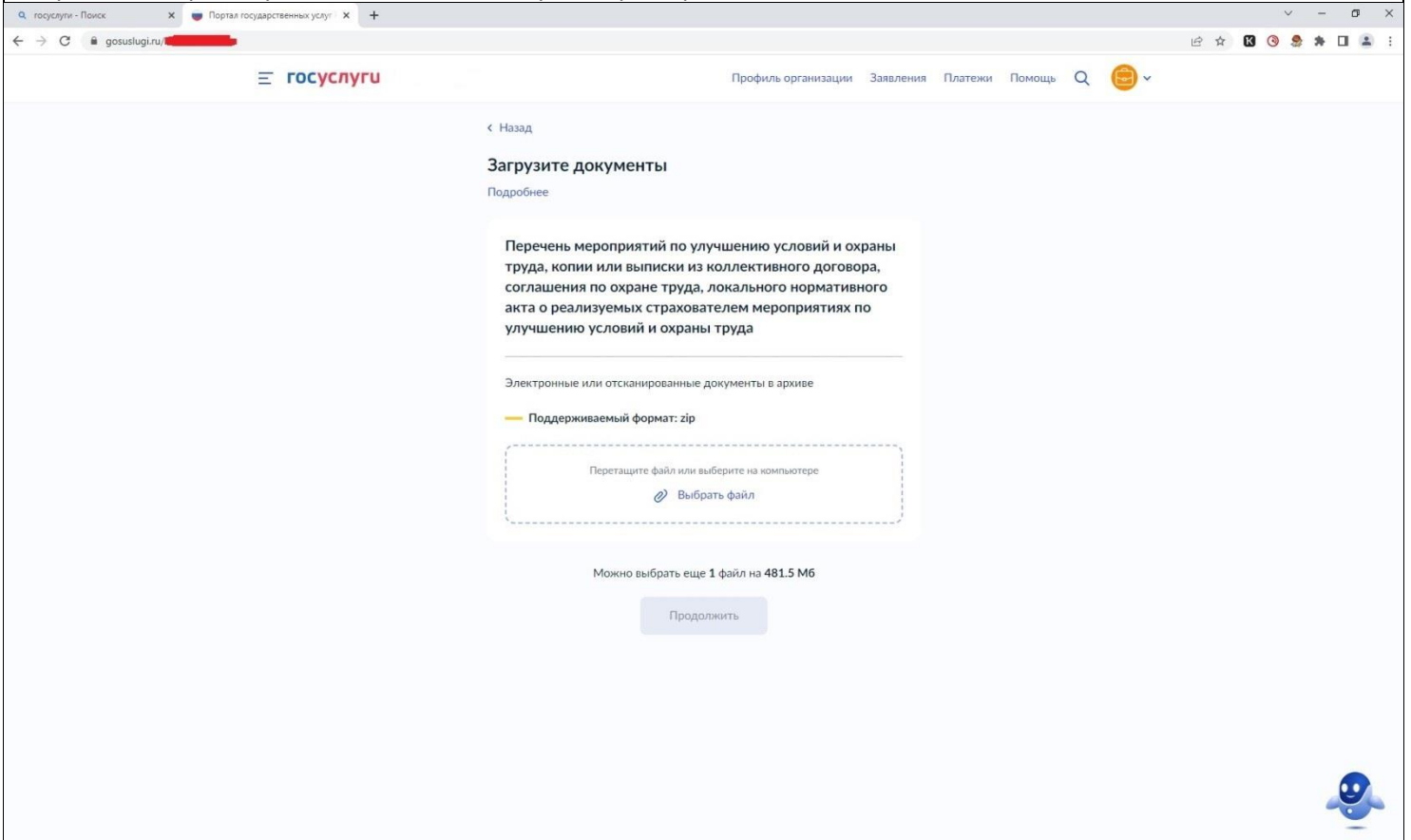
Выбрано максимальное количество файлов

Всего в заявлении можно загрузить 1 файл.

Можно выбрать еще 0 файлов на 481.5 Мб

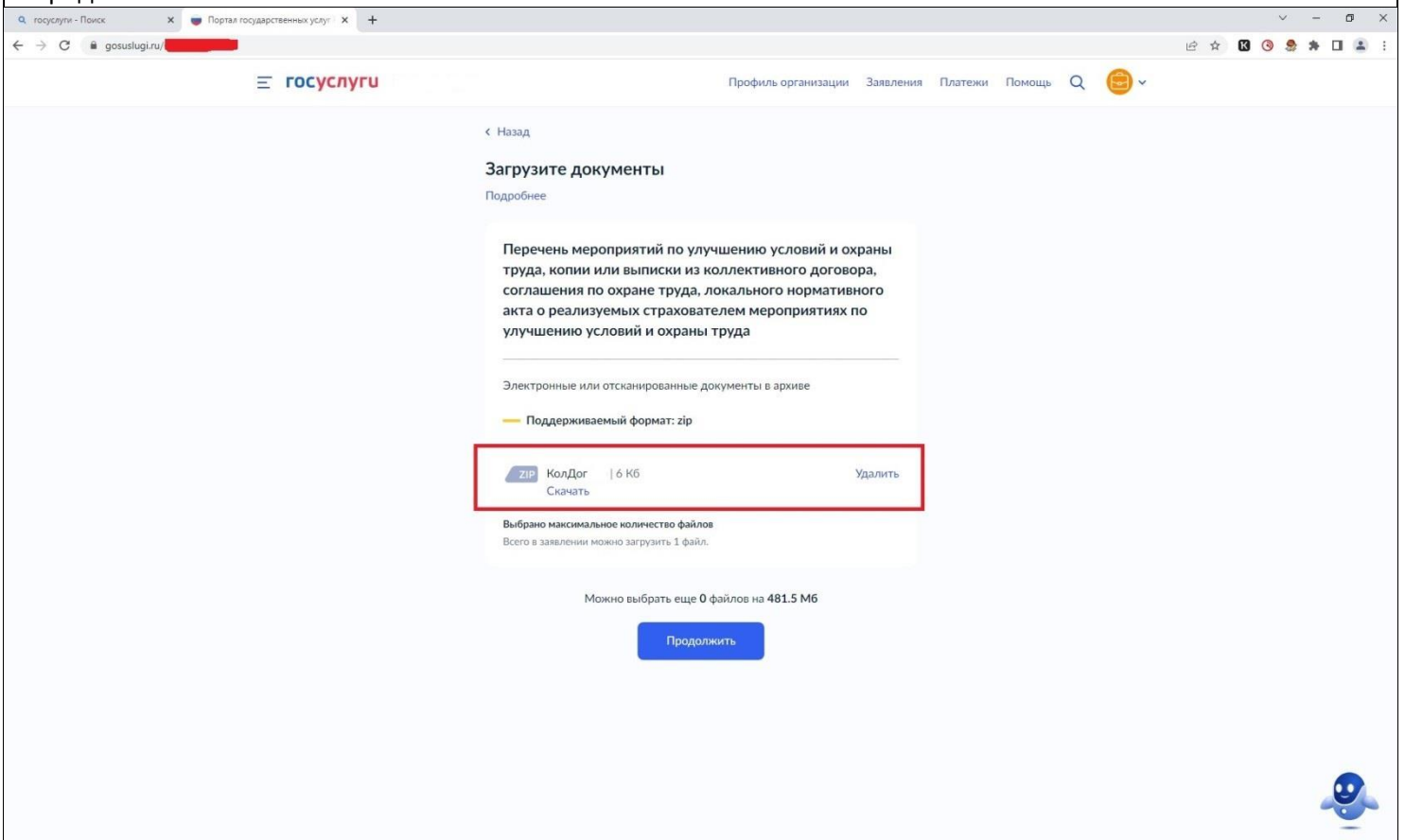
Продолжить

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



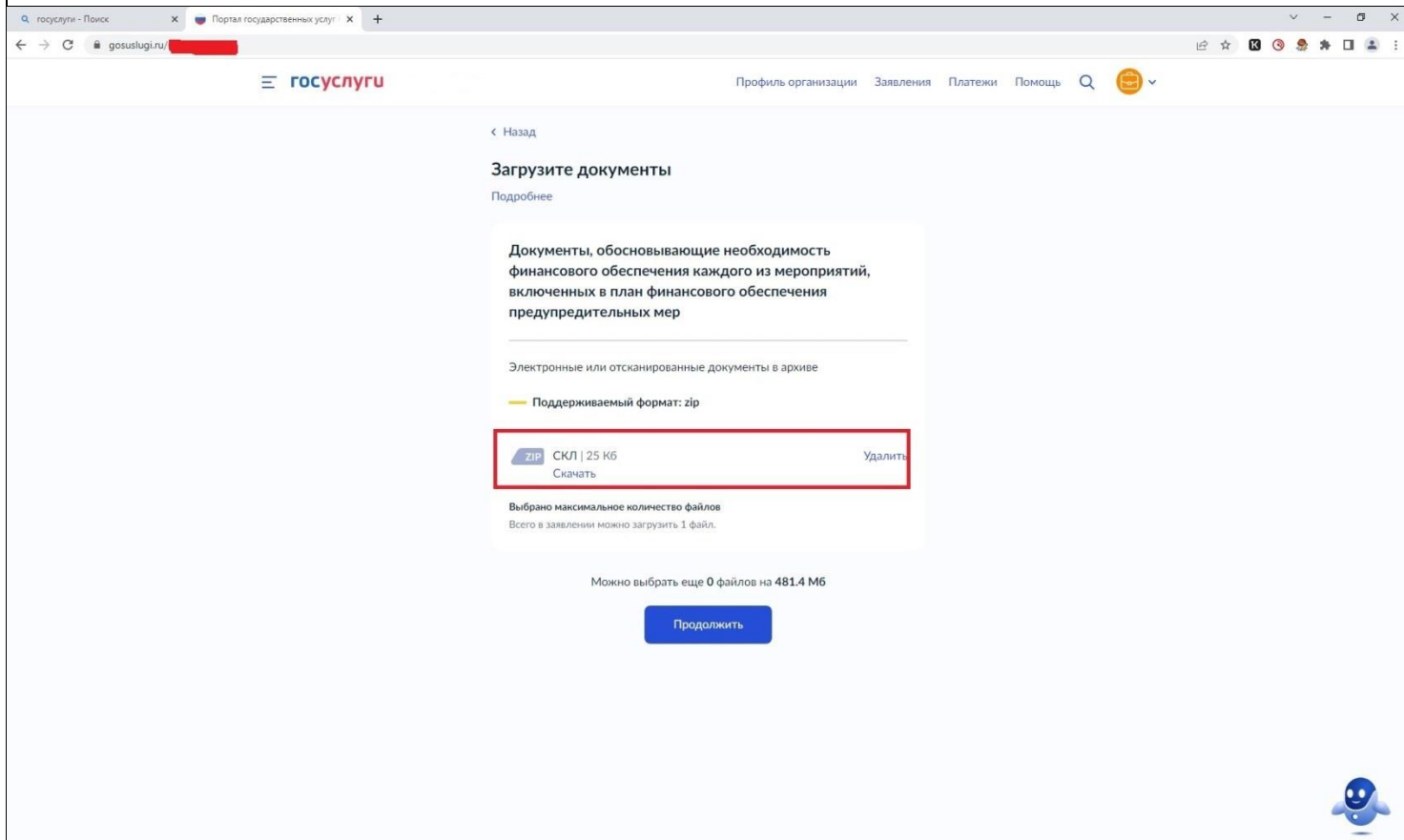
The screenshot shows the 'Загрузите документы' (Upload documents) page on the Gosuslugi portal. The page title is 'Загрузите документы' with a 'Подробнее' (More) link. Below the title, there is a list of document types: 'Перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда, копии или выписки из коллективного 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».



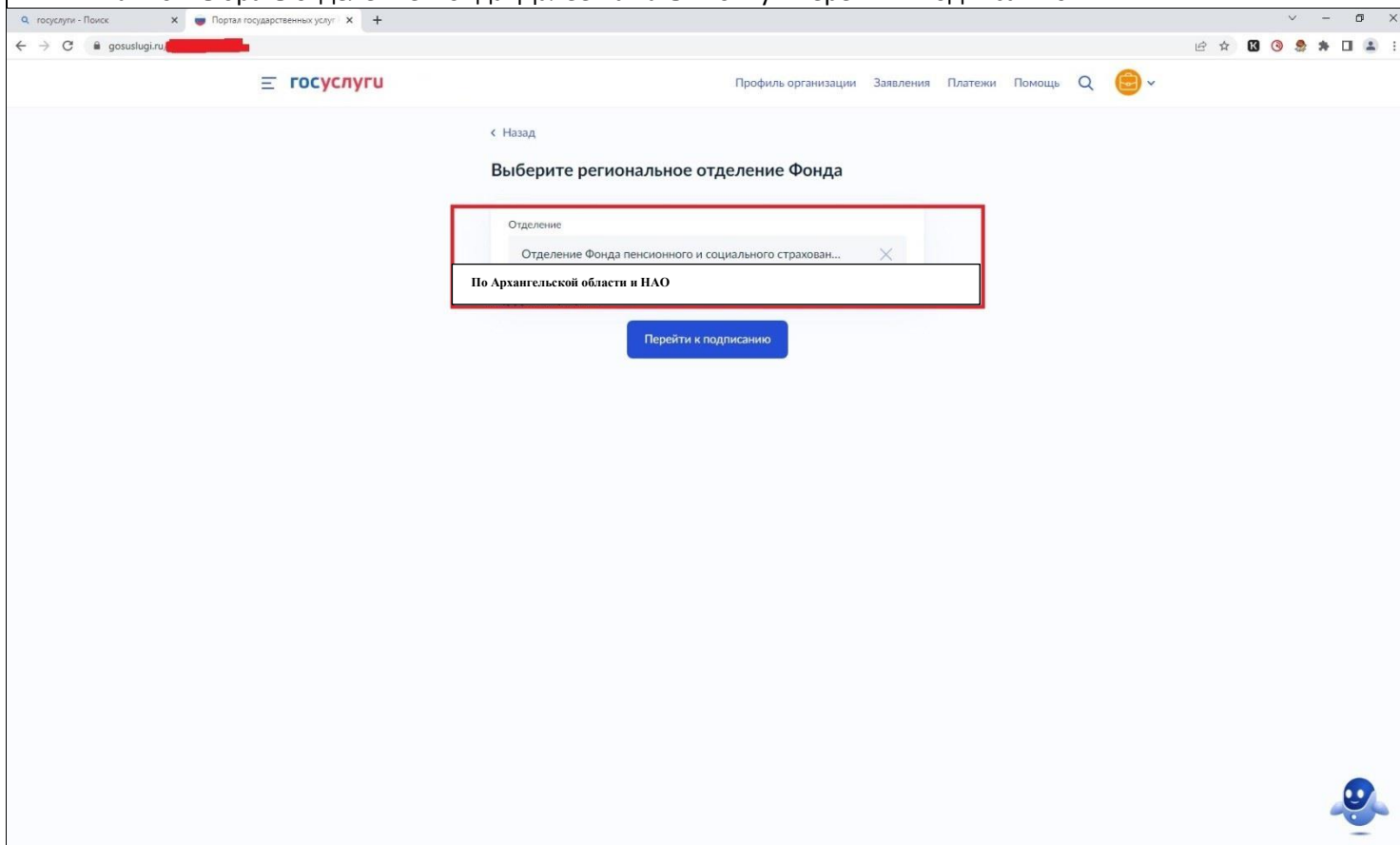
The screenshot shows the same 'Загрузите документы' page, but now a file has been successfully uploaded. A red box highlights the file entry: 'ZIP КолДог | 6 КБ' with a 'Скачать' (Download) button and a 'Удалить' (Delete) button. Below the file list, it says 'Выбрано максимальное количество файлов' and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



The screenshot shows the 'Загрузите документы' (Upload documents) page on gosuslugi.ru. The page title is 'Загрузите документы' with a 'Назад' (Back) link. Below the title is a 'Подробнее' (More) link. The main content area contains the following text: 'Документы, обосновывающие необходимость финансового обеспечения каждого из мероприятий, включенных в план финансового обеспечения предупредительных мер'. Below this is the text 'Электронные или отсканированные документы в архиве' and 'Поддерживаемый формат: zip'. A file selection box is highlighted with a red border, showing a ZIP file named 'СКЛ | 25 КБ' with a 'Скачать' (Download) button and a 'Удалить' (Delete) button. Below the file selection box, it says 'Выбрано максимальное количество файлов' and 'Всего в заявлении можно загрузить 1 файл.'. At the bottom, it says 'Можно выбрать еще 0 файлов на 481.4 МБ' and a 'Продолжить' (Continue) button. The gosuslugi.ru logo is in the top left, and navigation links for 'Профиль организации', 'Заявления', 'Платежи', and 'Помощь' are in the top right. A search icon and a user profile icon are also present. A blue chatbot icon is in the bottom right corner.

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



The screenshot shows the 'Выберите региональное отделение Фонда' (Select regional office of the Fund) page on gosuslugi.ru. The page title is 'Выберите региональное отделение Фонда' with a 'Назад' (Back) link. Below the title is a search input field with the text 'Отделение' and a dropdown menu showing 'Отделение Фонда пенсионного и социального страхован...'. Below the search field is a list of options, with 'По Архангельской области и НАО' selected. Below the list is a 'Перейти к подписанию' (Proceed to signing) button. The gosuslugi.ru logo is in the top left, and navigation links for 'Профиль организации', 'Заявления', 'Платежи', and 'Помощь' are in the top right. A search icon and a user profile icon are also present. A blue chatbot icon is in the bottom right corner.

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 Gosuslugi portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and links for 'Профиль организации', 'Заявления', 'Платежи', and 'Помощь'. Below this, 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 button:

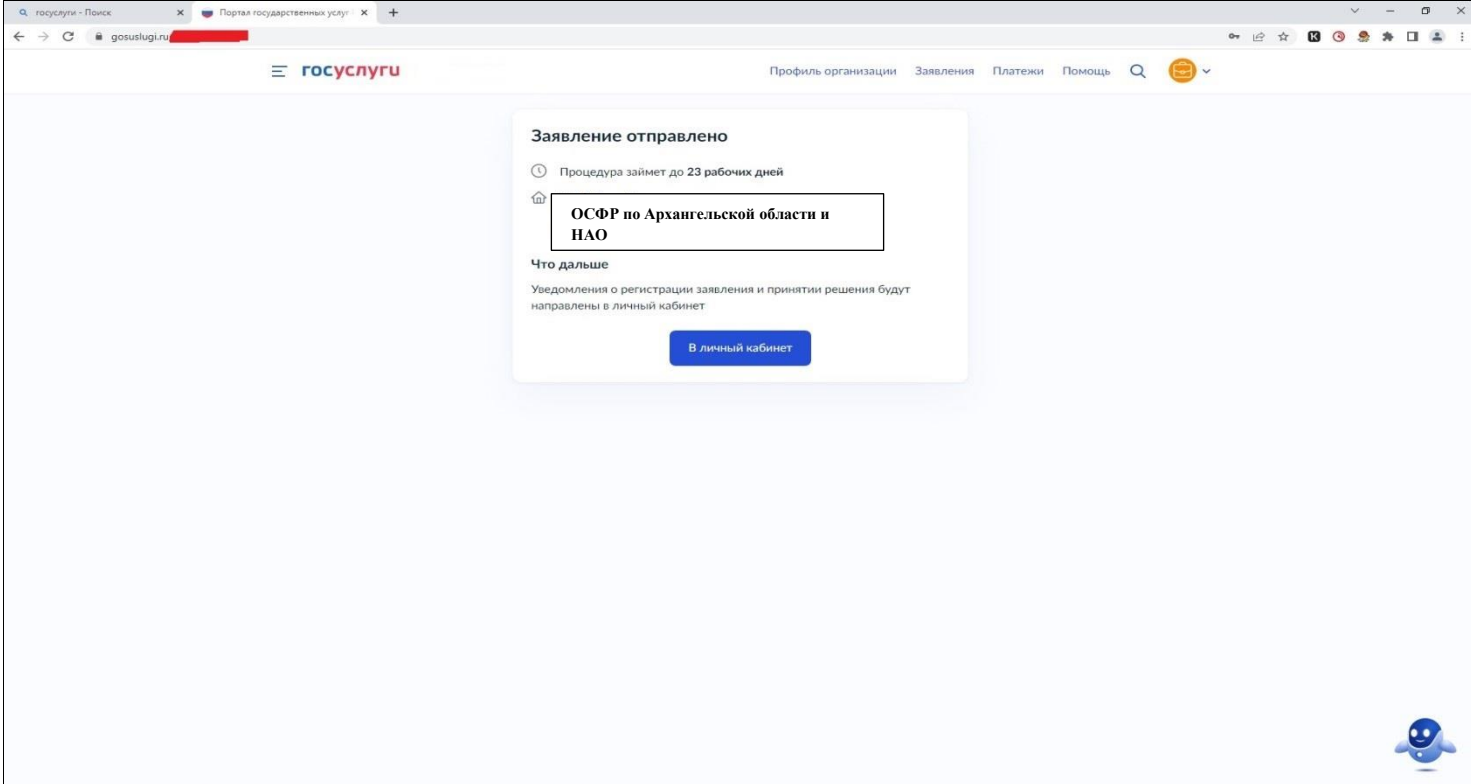
| Формат | Название | Размер | Действие |
|--------|------------------------------------|--------|----------|
| ZIP | План_ФОПМ | 6 Кб | Скачать |
| ZIP | КолДогоор | 6 Кб | Скачать |
| ZIP | ПМО_СКЛ | 25 Кб | Скачать |
| XML | req | 1 Кб | Скачать |
| PDF | req_preview | 37 Кб | Скачать |
| XML | trans_902dc007-4ffa-425f-a78b-d...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

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

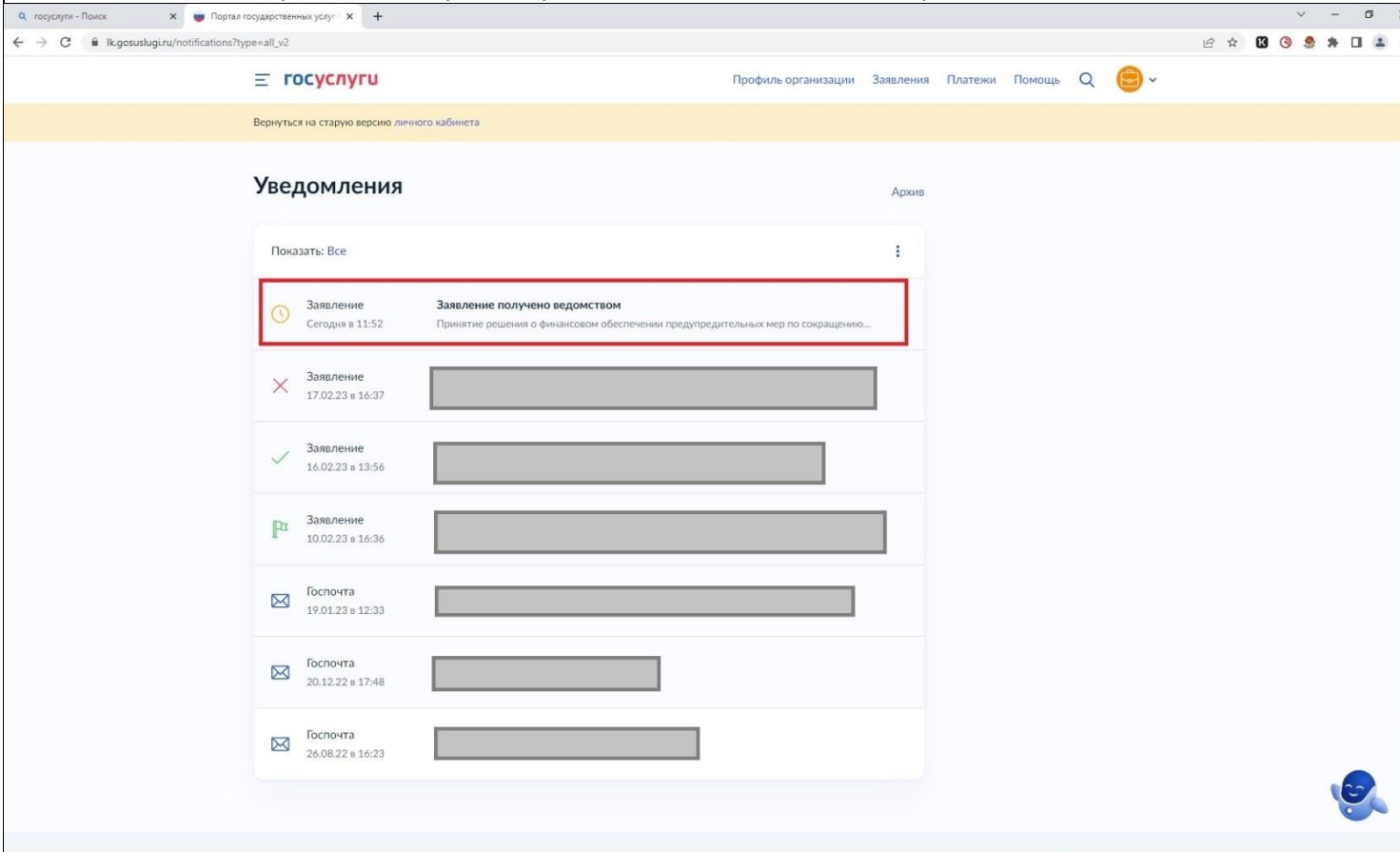
Шаг 18. Выбрать сертификат электронной подписи.

The screenshot shows a dialog box titled 'Выберите сертификат для подписания документа'. It contains a section 'Действующие сертификаты' with three entries, each represented by a redacted card with a right-pointing arrow. At the bottom of the dialog is a blue button labeled 'Закрыть'.

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



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



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