**Пошаговая инструкция подачи заявления**

**о финансовом обеспечении предупредительных мер**

**через Федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".**

|  |
| --- |
| **Шаг 1.** Зайдите на главную страницу официального сайта ГОСУСЛУГИ [**www.gosuslugi.ru**](http://www.gosuslugi.ru). Нажмите кнопку «*Войти*». |
|  |
| **Шаг 2.** Введите данные. |
|  |

|  |
| --- |
| **Шаг 3.** Выберите способ входа. Необходимо войти как руководитель юридического лица. |
|  |
| **Шаг 4.** Введите в поисковой строке краткое наименование услуги «*Принятие решения о финансовом обеспечении предупредительных мер*» и выберите услугу. |
|  |

|  |
| --- |
| **Шаг 5**. Нажмите кнопку «*Начать*» на странице с услугой. |
|  |
| **Шаг 6.** Выберите ответ «*Да*». Важно: функция подачи заявления с 1 августа будет недоступна. |
|  |

|  |
| --- |
| **Шаг 7.** Выберите необходимый вариант. В случае если организация является обособленным подразделением или филиалом страхователя – выберите ответ «*Да*», если организация является юридическим лицом – «*Нет*». |
|  |
| **Шаг 8.** Ознакомьтесь с информацией. Нажмите кнопку «*Перейти к заявлению*». |
|  |

|  |
| --- |
| **Шаг 9.** Проверьте сведения, нажмите кнопку «*Верно*». В случае если в сведениях найдена ошибка, нажмите кнопку «*Откуда эти данные и как исправить ошибку*». |
|  |
| **Шаг 10.** Укажите номер, который был присвоен организации при регистрации в ФСС РФ, состоящий из 10 цифр. |
|  |

|  |
| --- |
| **Шаг 11.** Сохраните на компьютере отсканированный план финансового обеспечения в формате ZIP. Добавьте файл путем нажатия на кнопку «*Выбрать файл*». |
|  |
| **Шаг 12.** Если выбранный файл загружен верно, появится строка с названием файла. Далее нажмите кнопку «*Продолжить*». |
|  |

|  |
| --- |
| **Шаг 13.** Сохраните один из перечисленных документов на компьютере в формате ZIP. Добавьте сохраненный файл путем нажатия на кнопку «*Выбрать файл*». |
|  |
| **Шаг 14.** Если выбранный файл загружен верно, появится строка с названием файла. Далее нажмите кнопку «Продолжить». |
|  |

|  |
| --- |
| **Шаг 15.** Комплект документов по выбранным мероприятиям необходимо объединить в **один файл** формата **ZIP**. В файле должны быть отсканированные копии всех документов, в соответствии с пунктом 6 Приказа №467н от 14.07.2021г. |
|  |
| **Шаг 16.** Выберите территориальное отделение Фонда. Далее нажмите кнопку «*Перейти к подписанию*». |
| **ОСФР по Запорожской области** |

|  |
| --- |
| **Шаг 17.** Впоследствии не будет возможности прикрепления документов, поэтому необходимо проверить документы на комплектность. В комплекте должно быть три файла в формате ZIP. Далее нажмите кнопку «*Подписать*». В случае если требуется заменить файл – нажмите кнопку «*Назад*» и внесите необходимые изменения. |
|  |
| **Шаг 18.** Выберите сертификат электронной подписи. |
|  |

|  |
| --- |
| **Шаг 19.** При успешной обработке сайтом заявления, появится уведомление «*Заявление отправлено*». Это означает, что заявление успешно направлено в ОСФР по Запорожской области. |
| **ОСФР по Запорожской области** |
| **Шаг 20.** Информацию о ходе рассмотрения заявления ведомством можно узнать в разделе «*Уведомления*». |
|  |
| По итогам рассмотрения заявления **будет направлено решение ОСФР по Запорожской области.**  Не забудьте проверить раздел «*Уведомления*». |