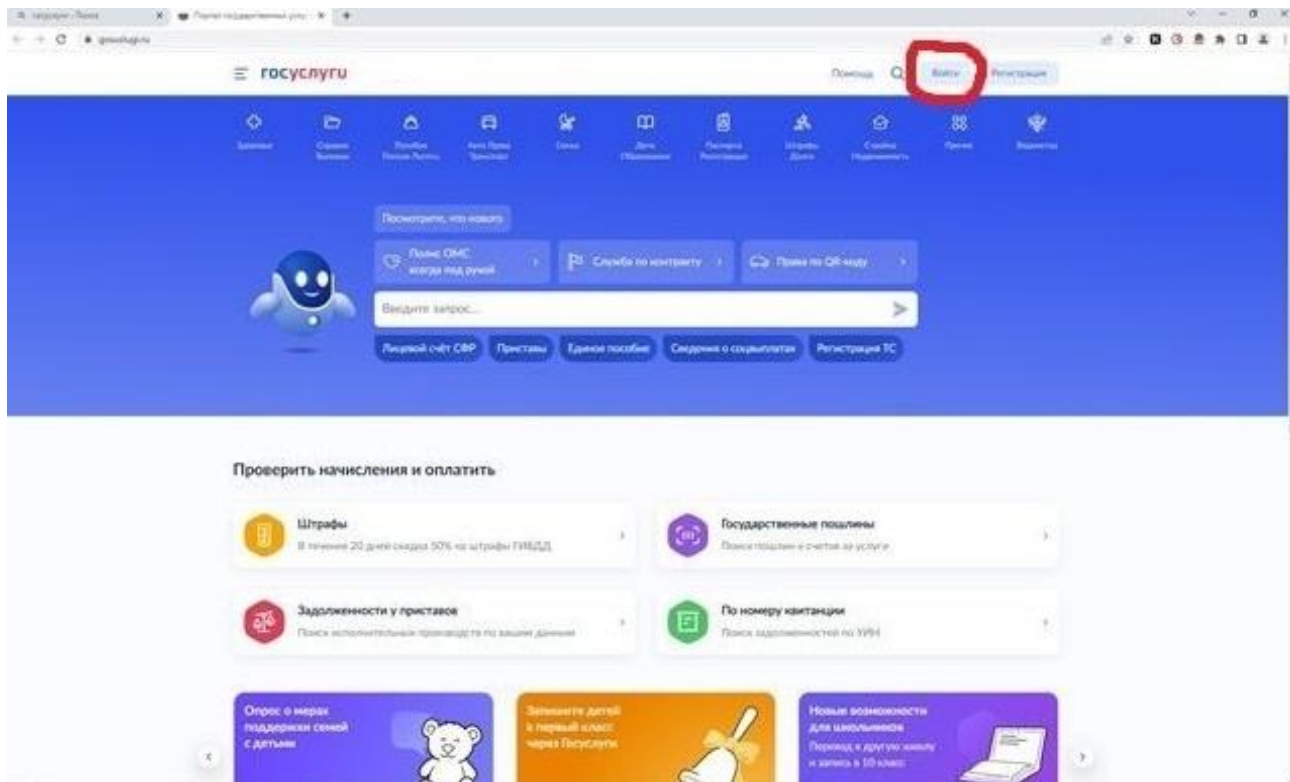
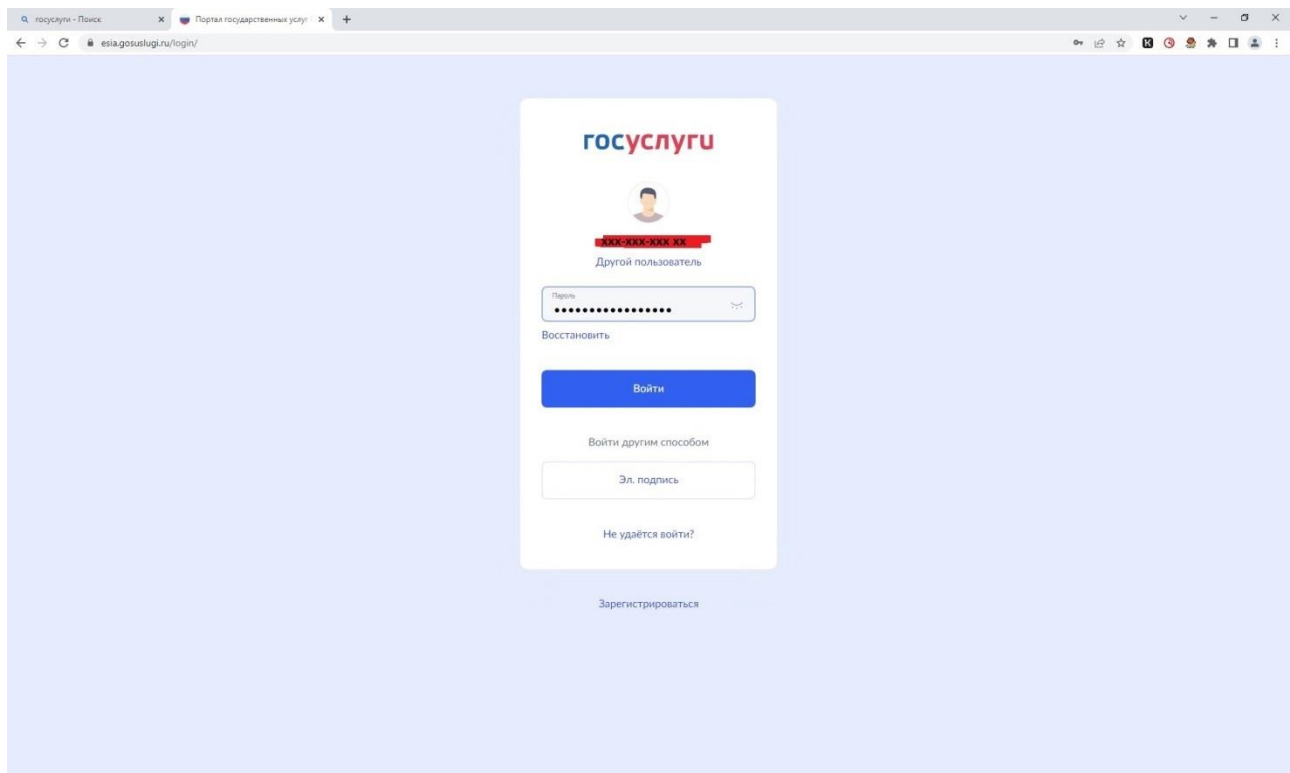


Пошаговая инструкция подачи заявления о финансовом обеспечении предупредительных мер через Федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (ЕПГУ) www.gosuslugi.ru

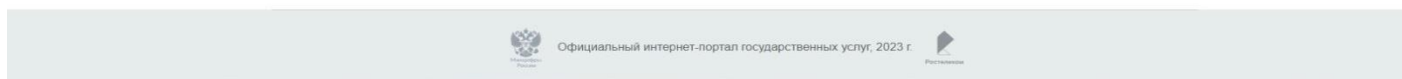
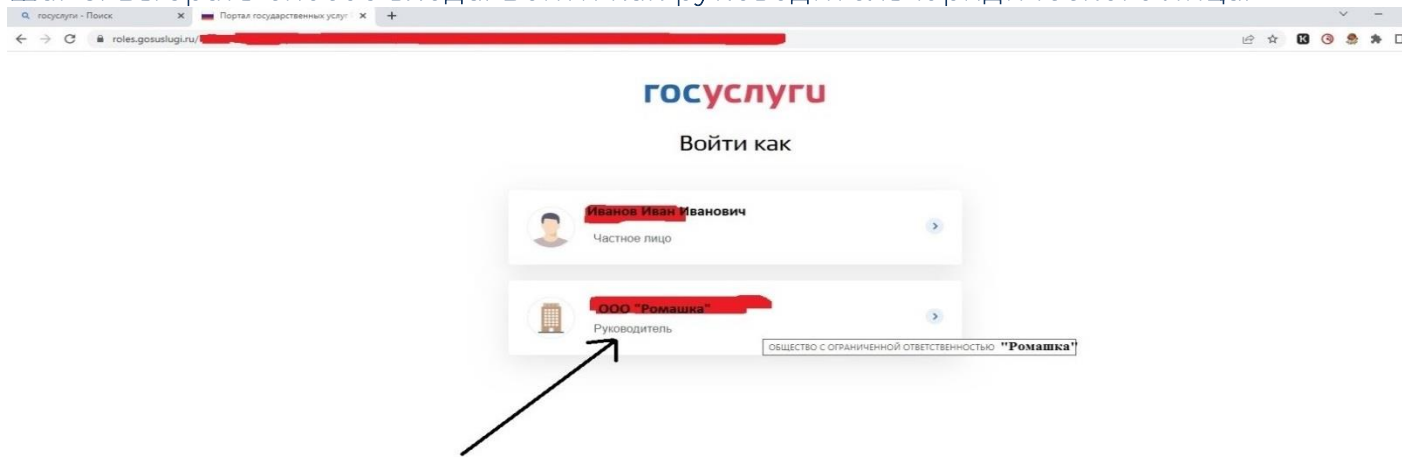
Шаг 1. Зайти на главную страницу официального сайта ГОСУСЛУГИ www.gosuslugi.ru. Нажать кнопку «Войти».



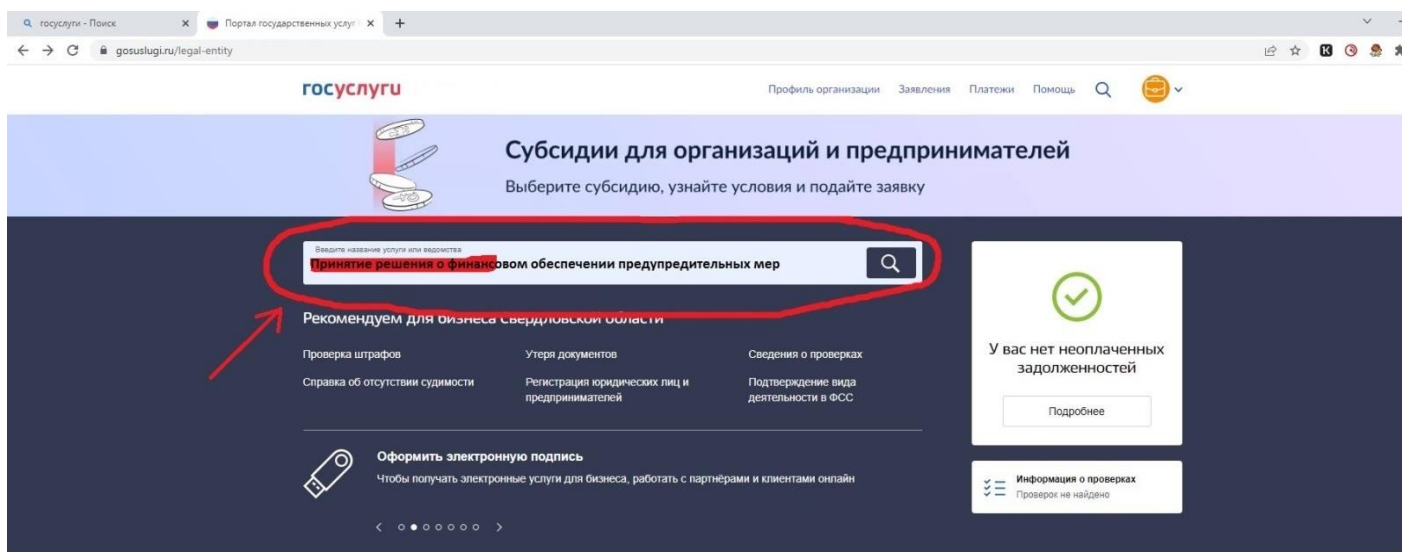
Шаг 2. Ввести данные.



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



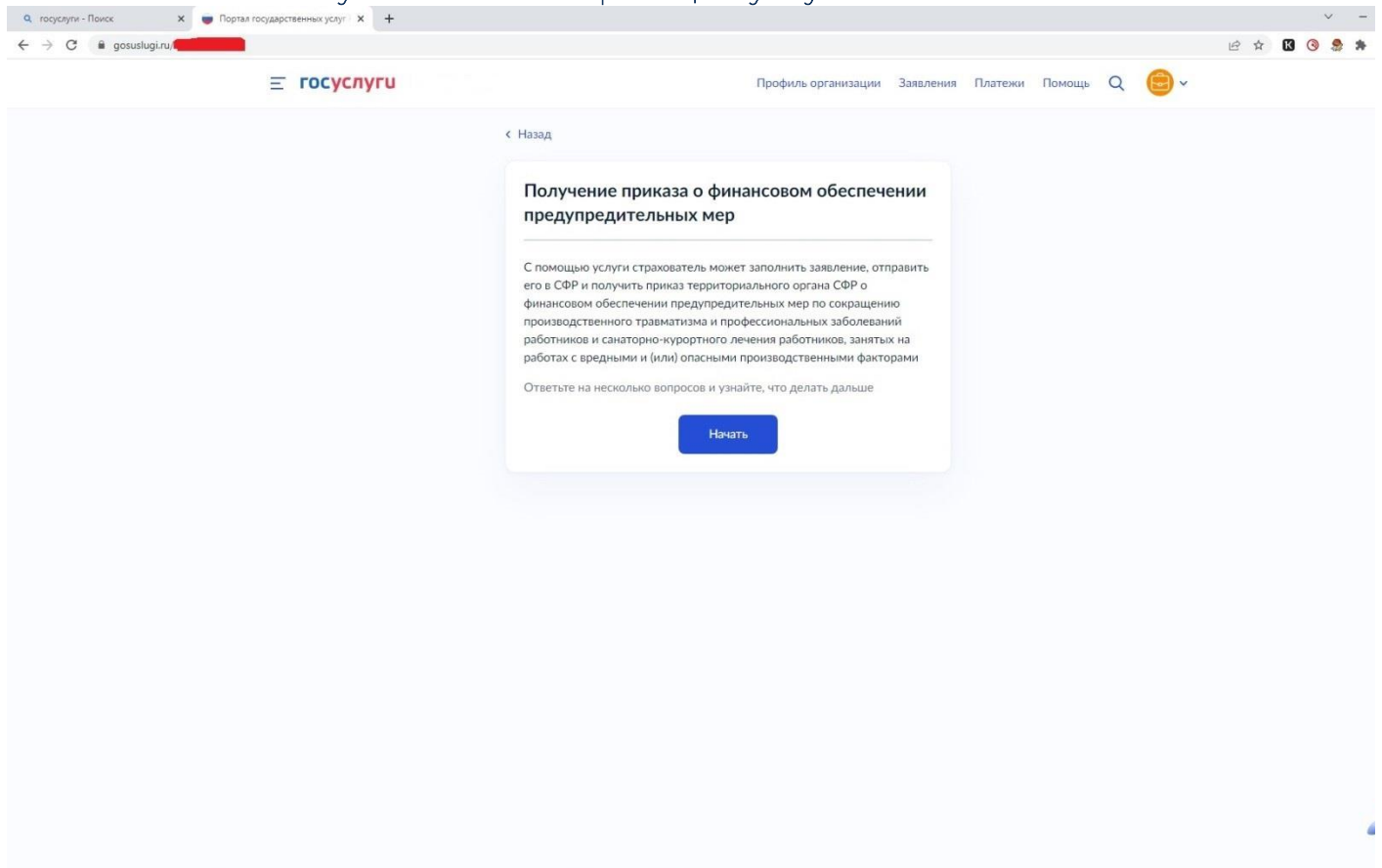
Шаг 4. Ввести в поисковой строке краткое наименование услуги «Принятие решения о финансовом обеспечении предупредительных мер». Выбрать услугу.



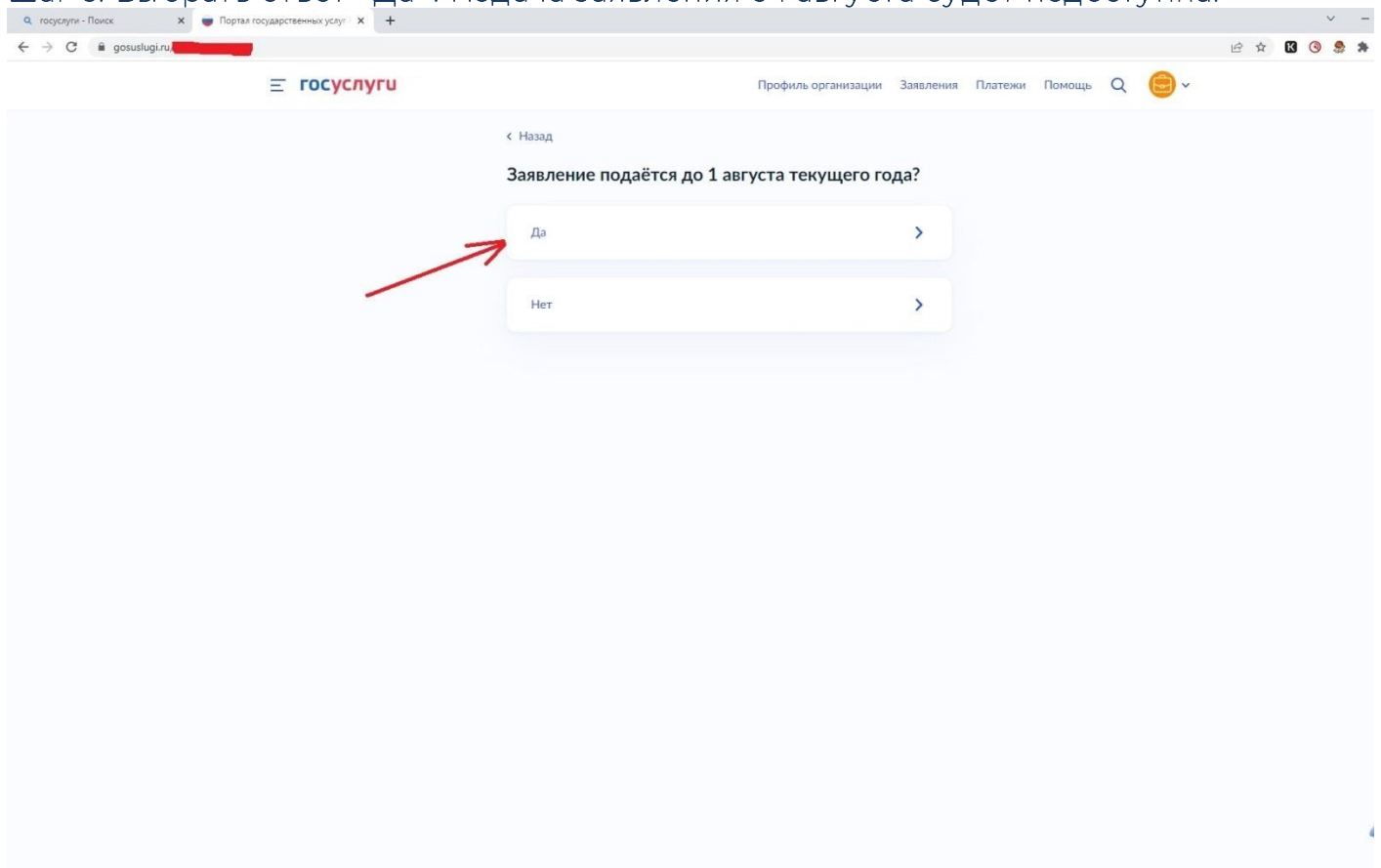
- Отказано в предоставлении услуги «Принятие решения о финансовом обеспечении предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами»
Автор: [REDACTED] [обновлено](#) [REDACTED]
- Принято ведомством «Индивидуальное информирование на основании запросов в электронном виде»
Автор: [REDACTED] [обновлено](#) [REDACTED]
- Услуга оказана «Принятие решения 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»
Автор: [REDACTED] [обновлено](#) [REDACTED]

[Все уведомления](#)

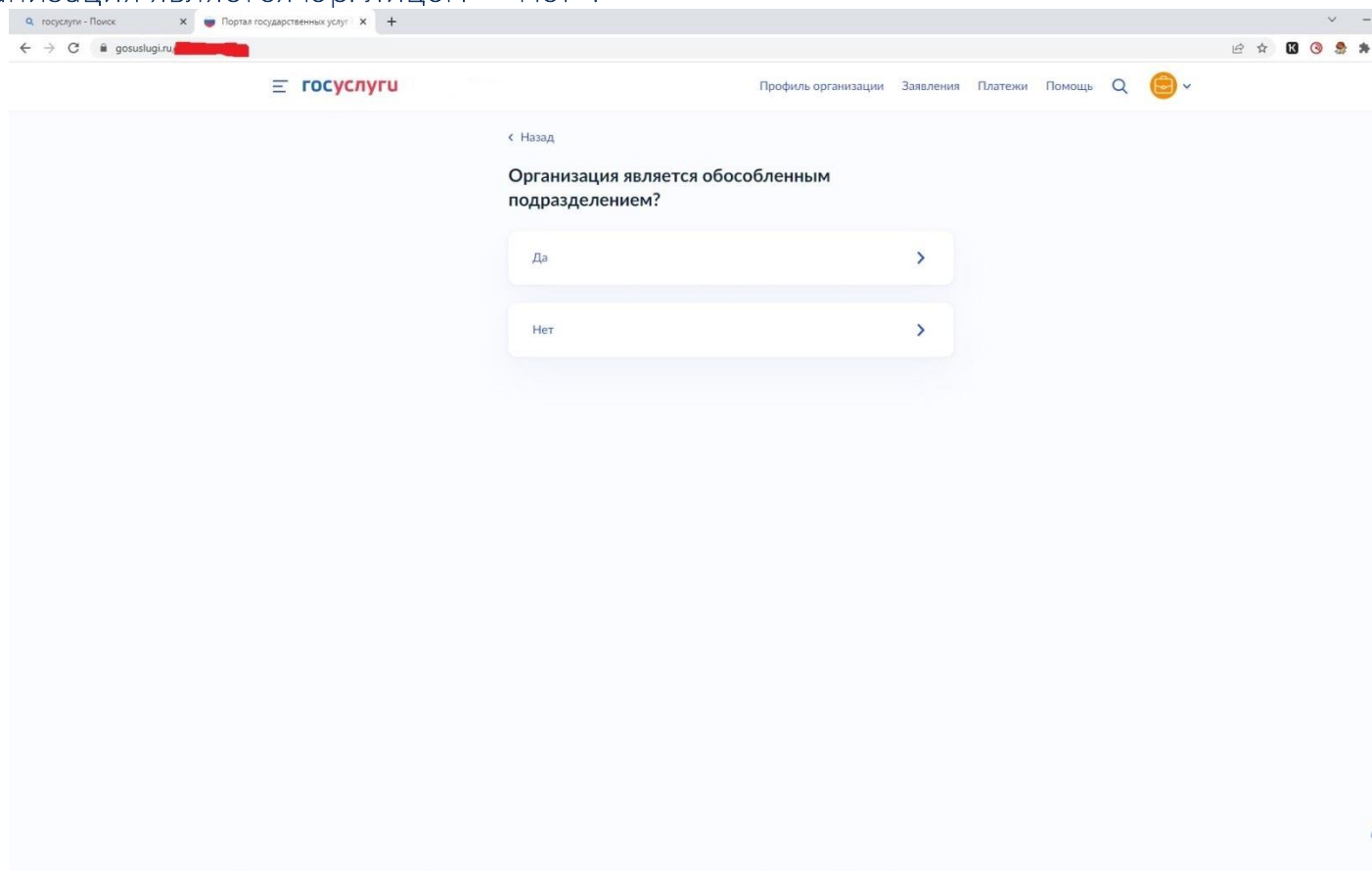
Шаг 5. Нажать кнопку «Начать» на странице с услугой.



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

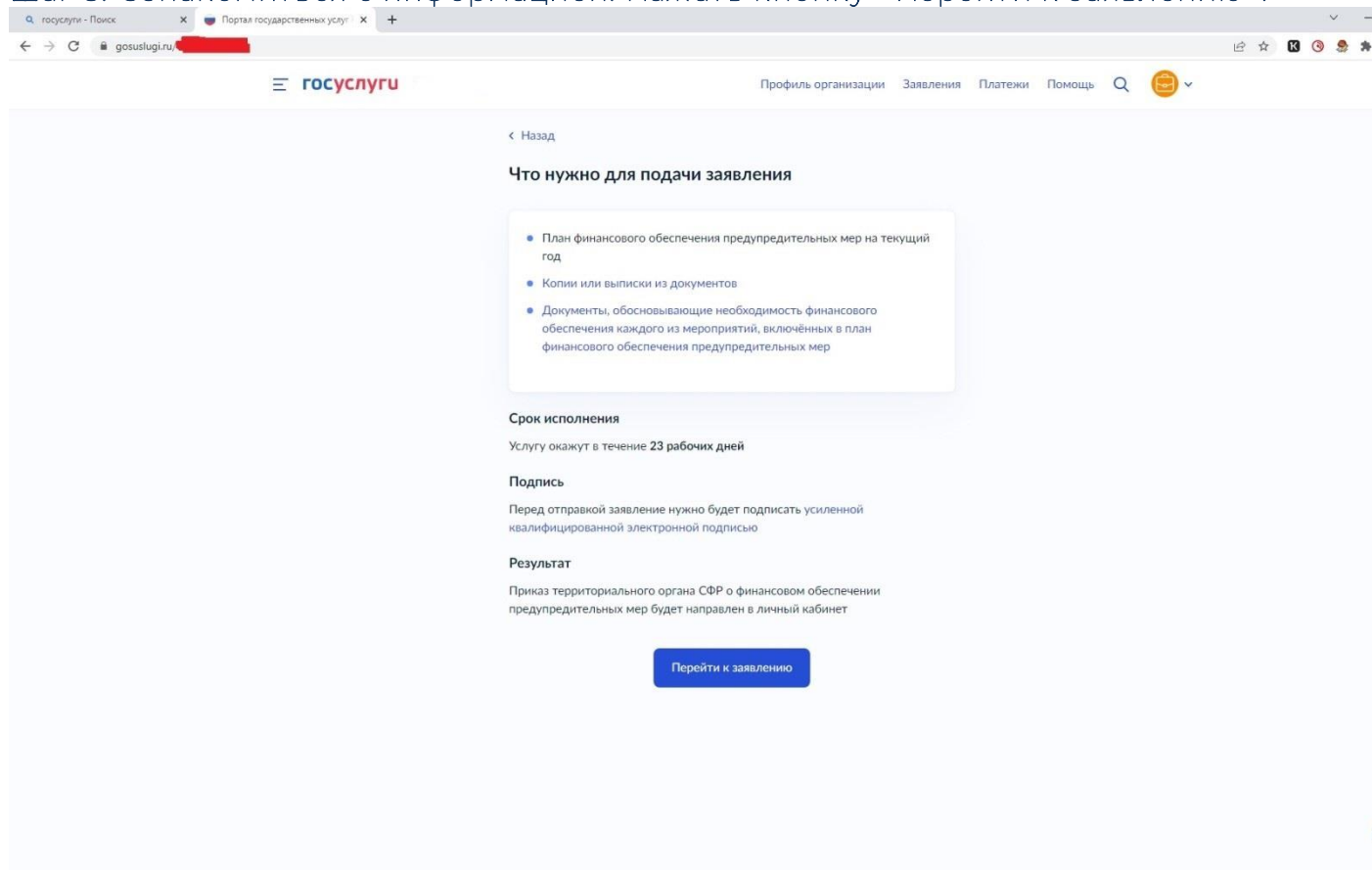


Шаг 7. Выбрать необходимый вариант. В случае если организация является обособленным подразделением или филиалом страхователя – выбрать ответ «Да». Если организация является юр. лицом – «Нет».



Скриншот веб-страницы на портале gosuslugi.ru. В браузере открыты вкладки «госуслуги - Поиск» и «Портал государственных услуг». Адресная строка содержит «gosuslugi.ru». В шапке сайта логотип «госуслуги» и меню: «Профиль организации», «Заявления», «Платежи», «Помощь». В центре экрана вопрос: «Организация является обособленным подразделением?». Под ним два варианта ответа: «Да» и «Нет», каждый в отдельной кнопке со стрелкой вправо.

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



Скриншот веб-страницы на портале gosuslugi.ru. В браузере открыты вкладки «госуслуги - Поиск» и «Портал государственных услуг». Адресная строка содержит «gosuslugi.ru». В шапке сайта логотип «госуслуги» и меню: «Профиль организации», «Заявления», «Платежи», «Помощь». В центре экрана заголовок: «Что нужно для подачи заявления». Под ним список требований: «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». Далее информация о сроке исполнения: «Срок исполнения: Услуги 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». Внизу кнопка «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', and 'Помощь'. The main heading is 'Проверьте сведения об организации и руководителя' (Check the information about the organization and the manager). Below this, a white box contains the following information:

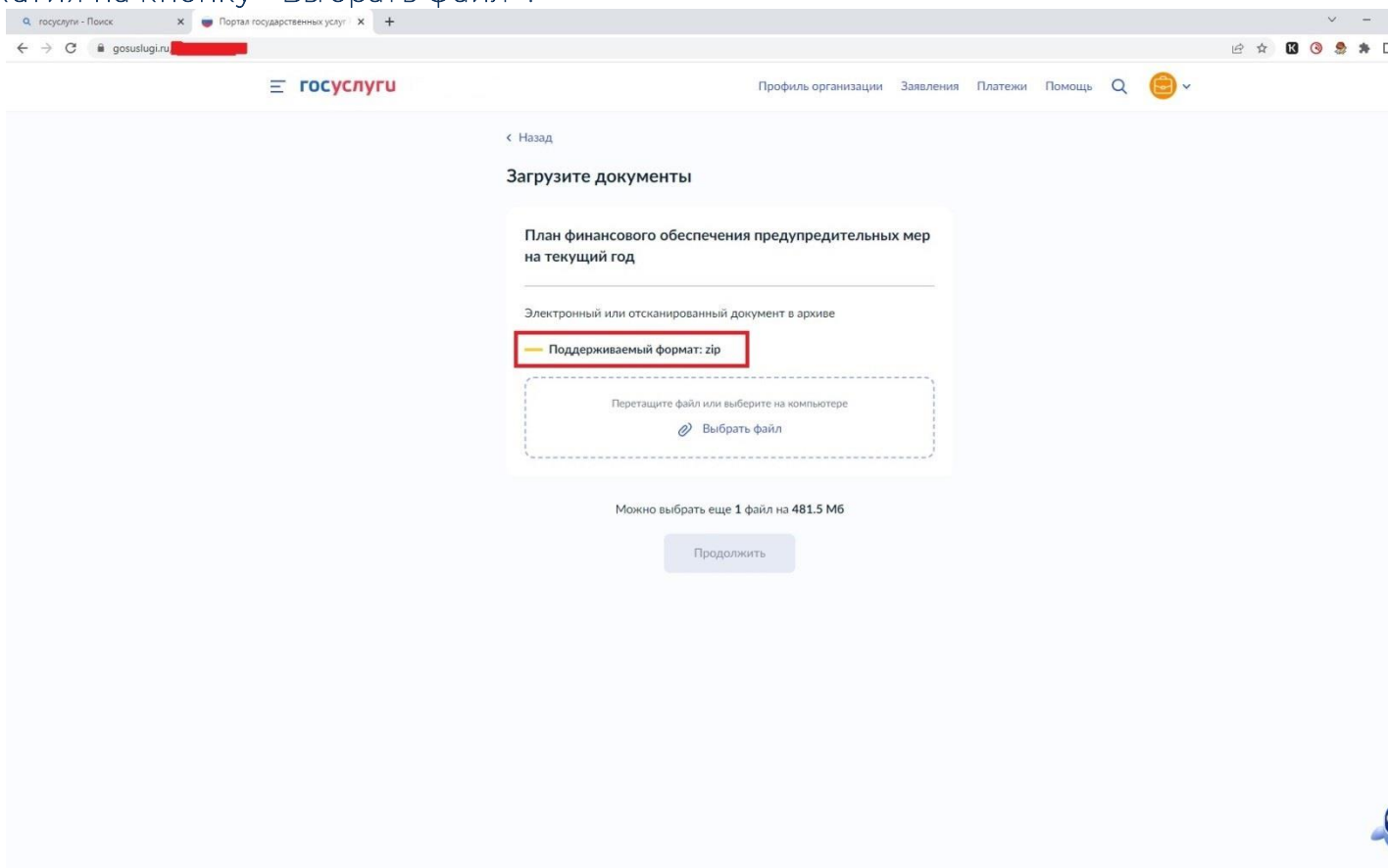
- ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "Ромашка"
- Сокращённое наименование: ООО "Ромашка"
- ОГРН: xxxxxxxxxxxx
- ИНН: xxxxxxxxx
- КПП: -
- Руководитель организации:
 - Фамилия: Иванов
 - Имя: Иван
 - Отчество: Иванович
- Откуда эти данные и как исправить ошибку

At the bottom of the white box, there is a blue button labeled 'Верно' (Correct).

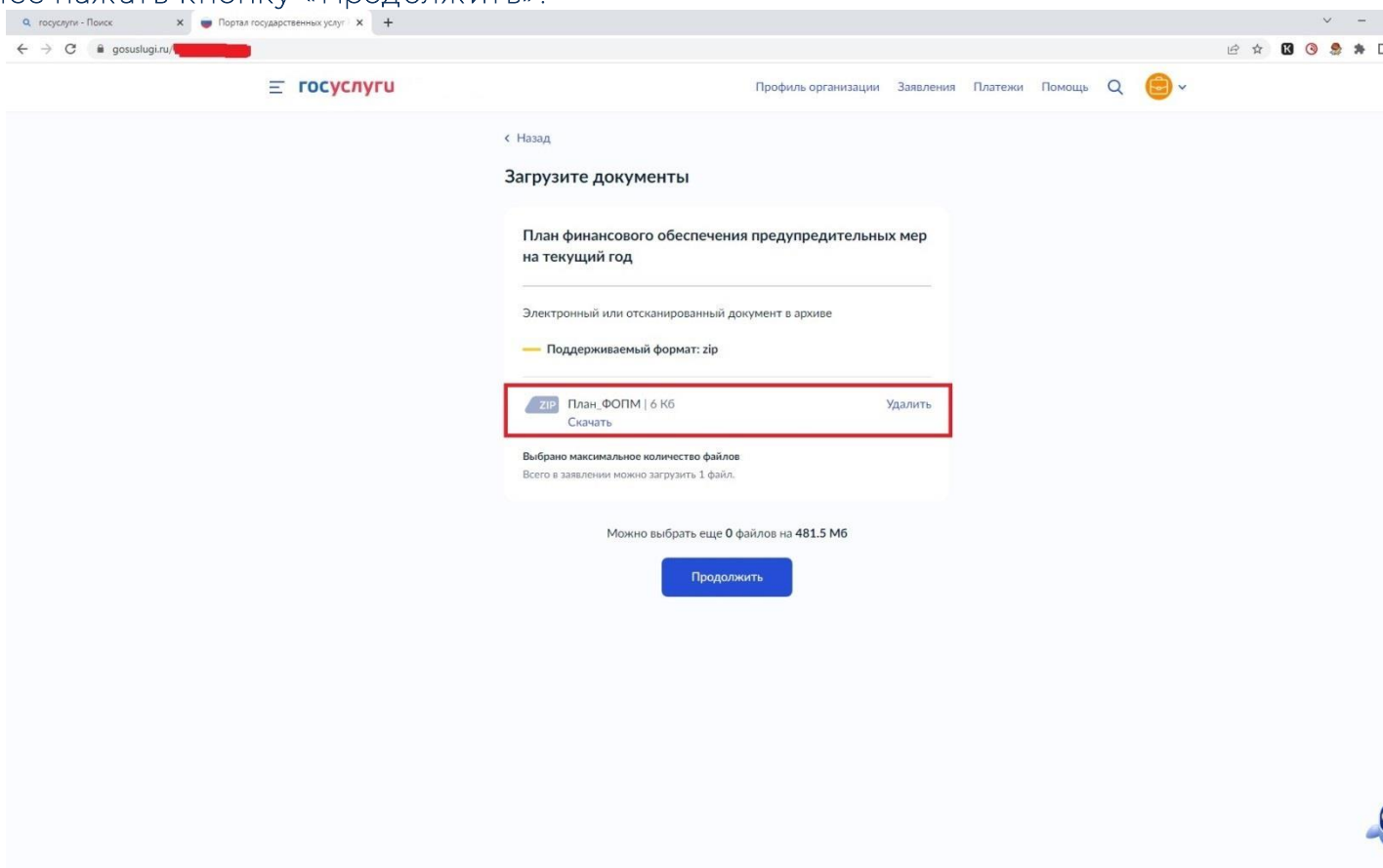
Шаг 10. Указать номер, который был присвоен организации при регистрации в ФСС РФ, состоящий из 10 цифр (в выписке ЕГРЮЛ - регистрационный номер по обязательному социальному страхованию, первые 10 знаков).

The screenshot shows the 'gosuslugi.ru' website interface. The main heading is 'Укажите регистрационный номер страхователя' (Specify the registration number of the insurer). Below this, there is a white box with a text input field labeled 'Регистрационный номер' (Registration number) containing the placeholder text 'xxxxxxxxxx'. At the bottom of the white box, there is a light blue button labeled 'Продолжить' (Continue).

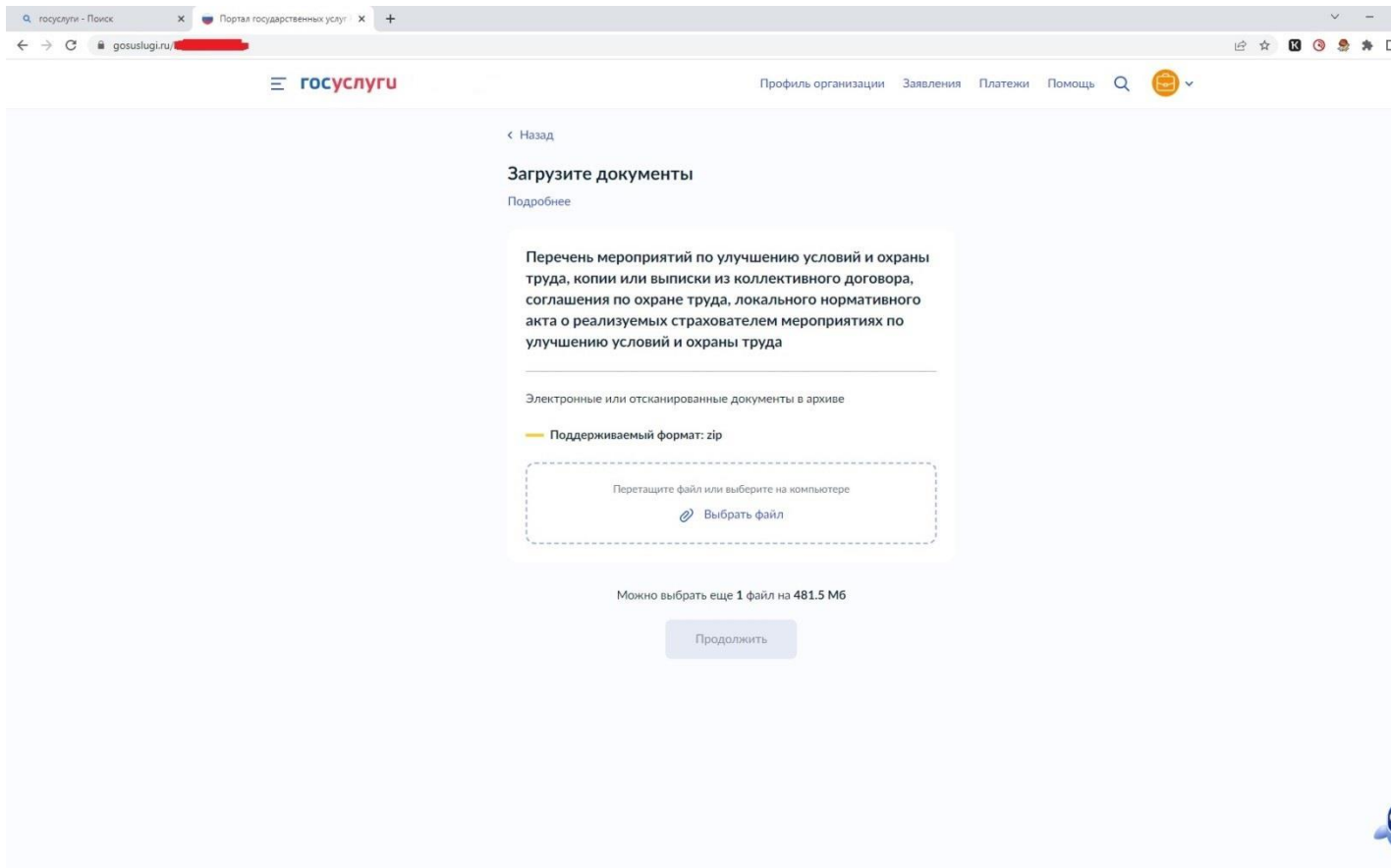
Шаг 11. Сохранить на компьютере сканированный план финансового обеспечения (цветное сканирование, 200-300 dpi) в формате ZIP-архива. Загрузить этот архив путем нажатия на кнопку «Выбрать файл».



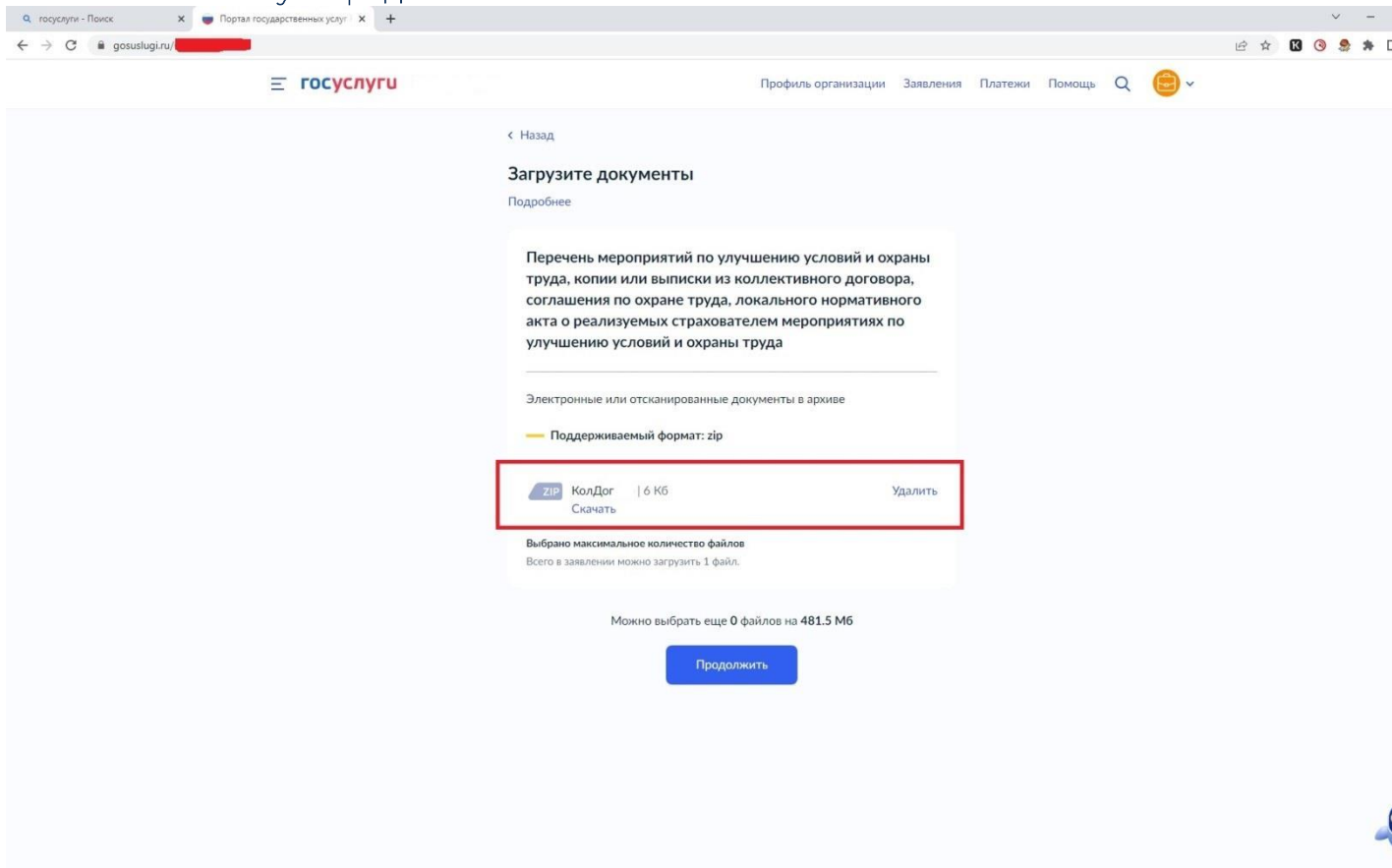
Шаг 12. Если вы выбранный файл загружен верно, появится строка с названием файла. Далее нажать кнопку «Продолжить».



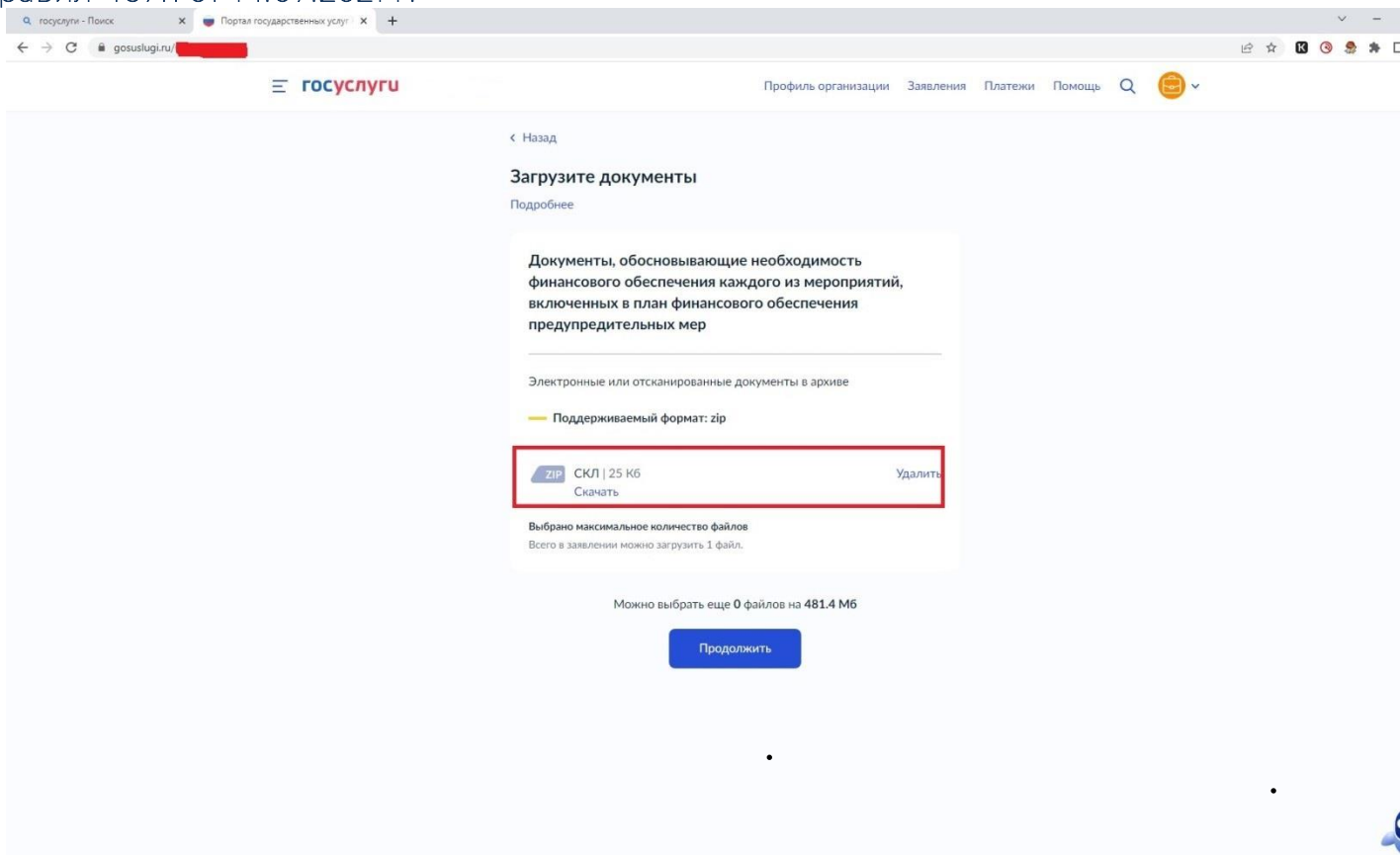
Шаг 13. Сохранить документ, обосновывающий проводимые мероприятия (**копия или выписка из коллективного договора (соглашения по охране труда между работодателем и представительным органом работников) и (или) копия или выписка из локального нормативного акта о реализуемых страхователем мероприятиях по улучшению условий и охраны труда**) на компьютере (черно-белое сканирование, 200 dpi) в формате ZIP-архива. Загрузить этот архив путем нажатия на кнопку «Выбрать файл».



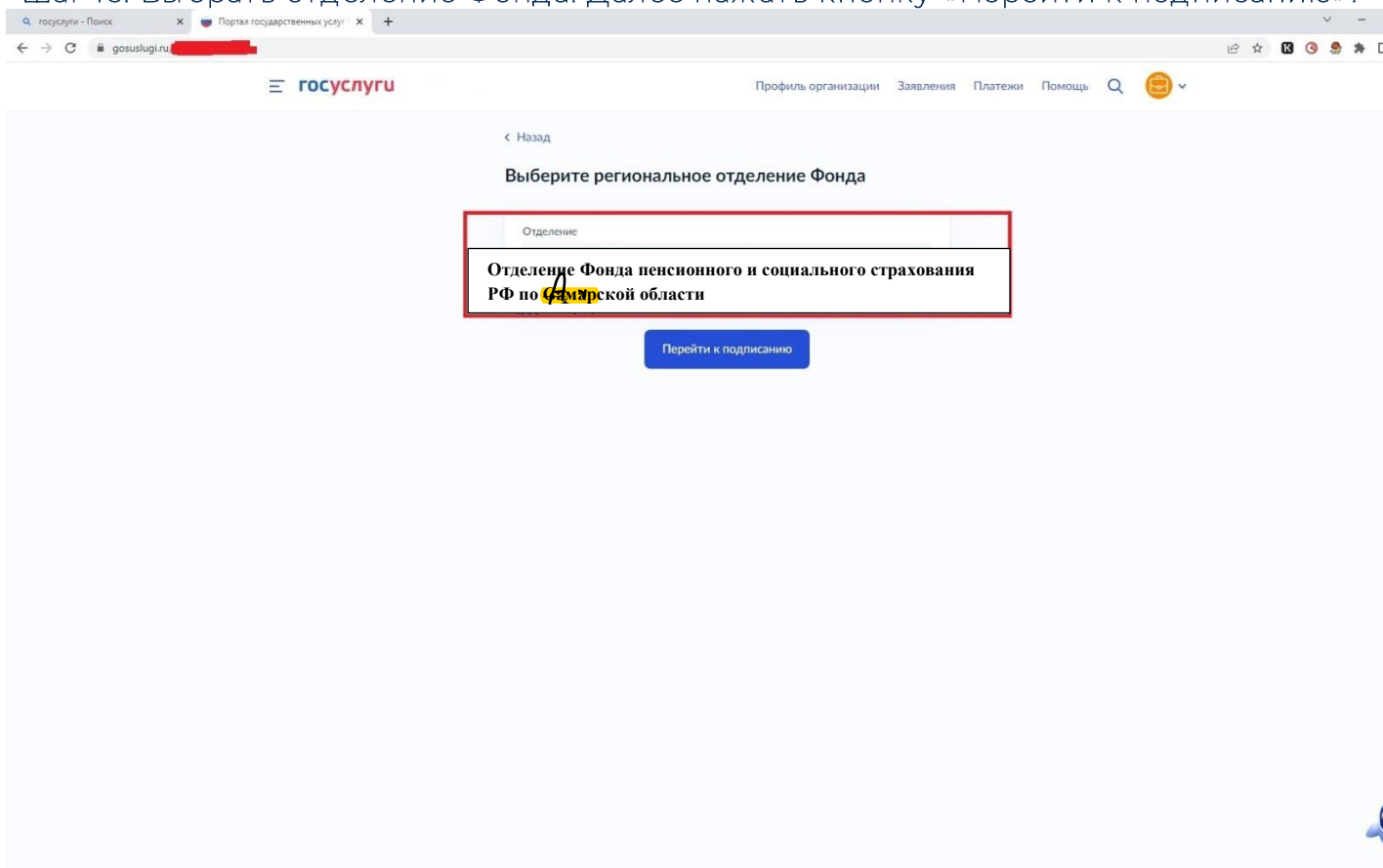
Шаг 14. Если выбранный файл загружен верно, появится строка с названием файла. Далее нажать кнопку «Продолжить».



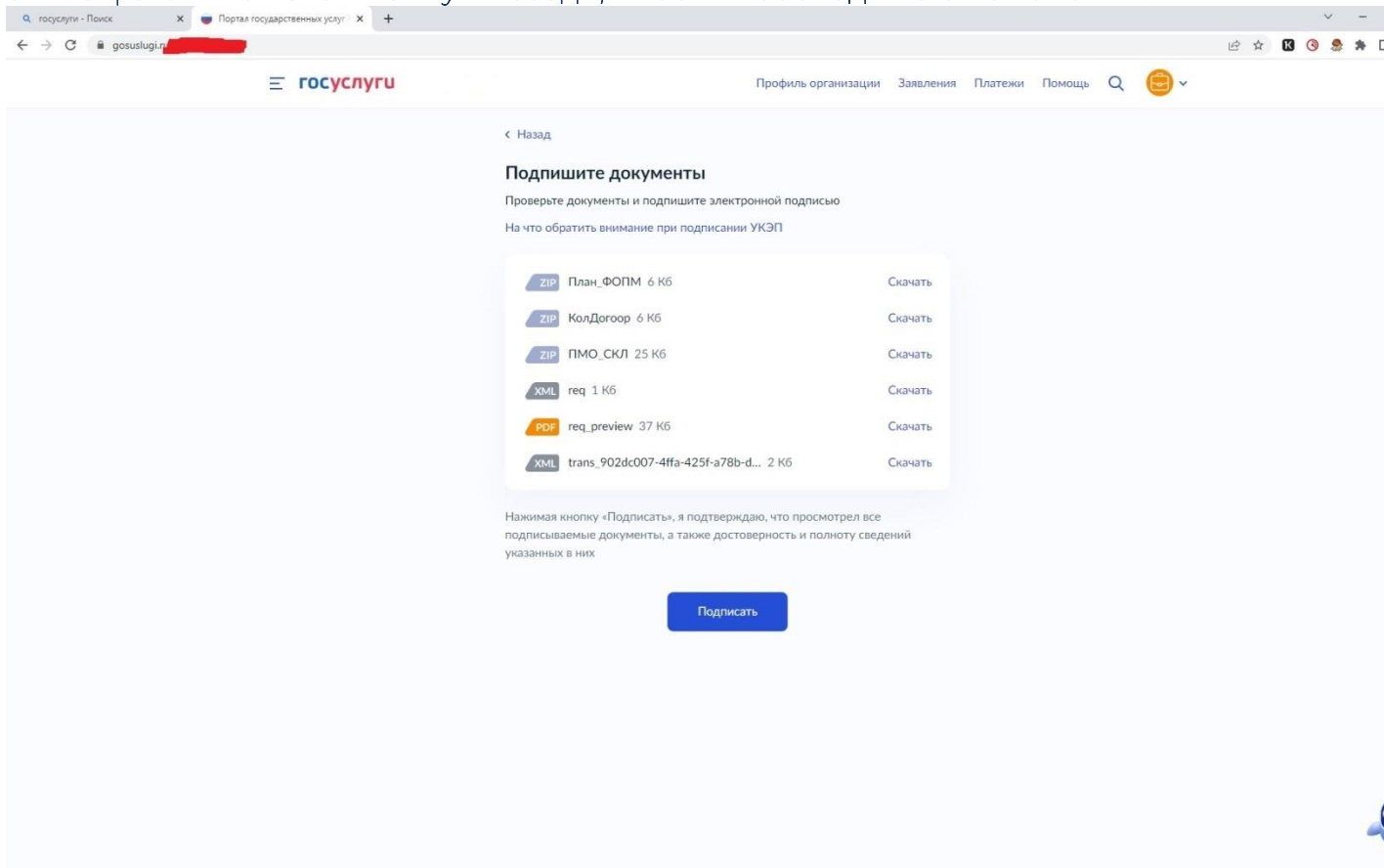
Шаг 15. Комплект документов (черно-белое сканирование, 200 dpi) по выбранным мероприятиям необходимо также объединить в один файл формата ZIP-архива. В файле должны быть сканированные копии всех документов, в соответствии с пунктом 6 Правил 467н от 14.07.2021 г.



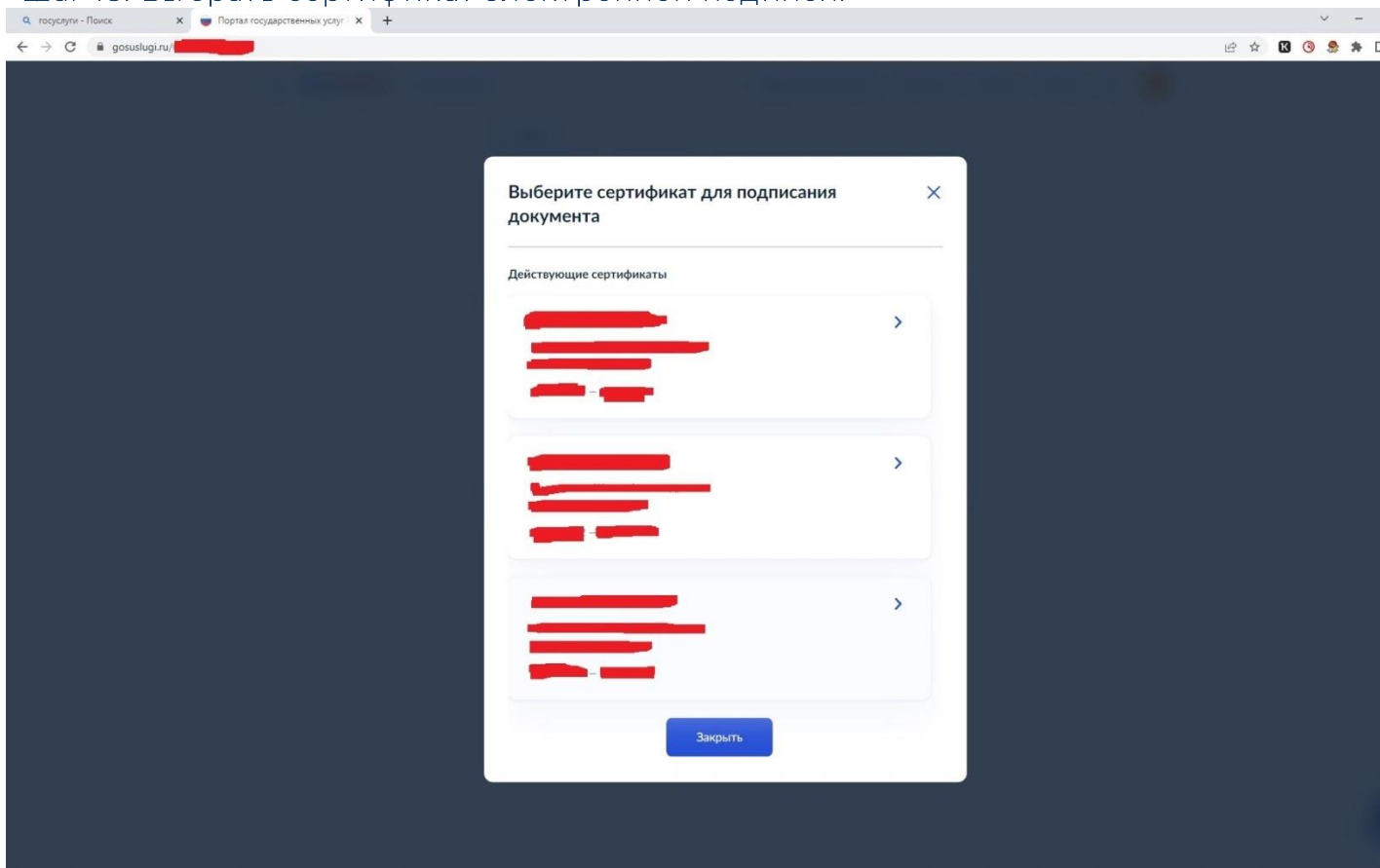
Шаг 16. Выбрать отделение Фонда. Далее нажать кнопку «Перейти к подписанию».



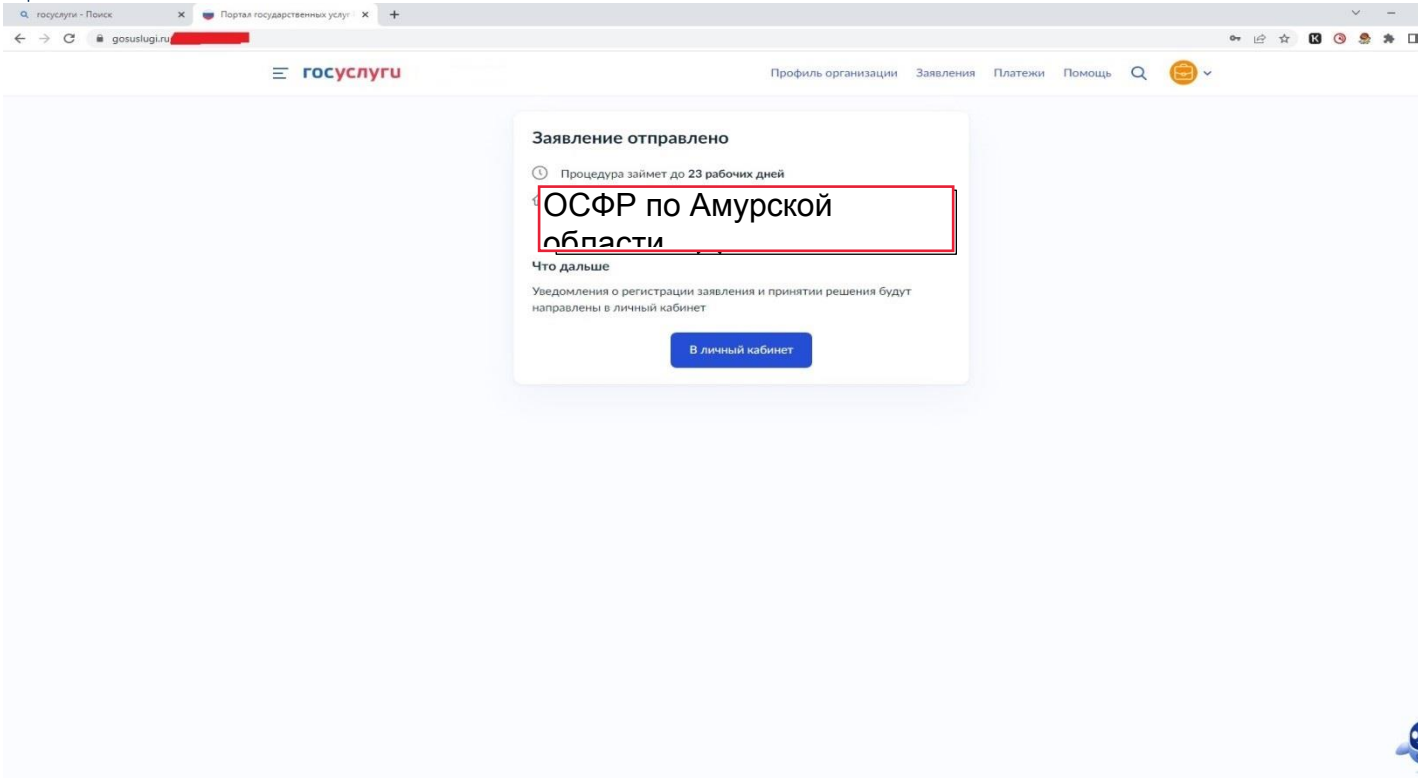
Шаг 17. Далее не будет возможности прикрепления документов, поэтому необходимо проверить документы на комплектность. В комплекте должно быть три файла в формате ZIP. Далее нажать кнопку «Подписать». В случае если требуется заменить файл – нажать кнопку «Назад», внести необходимые изменения.



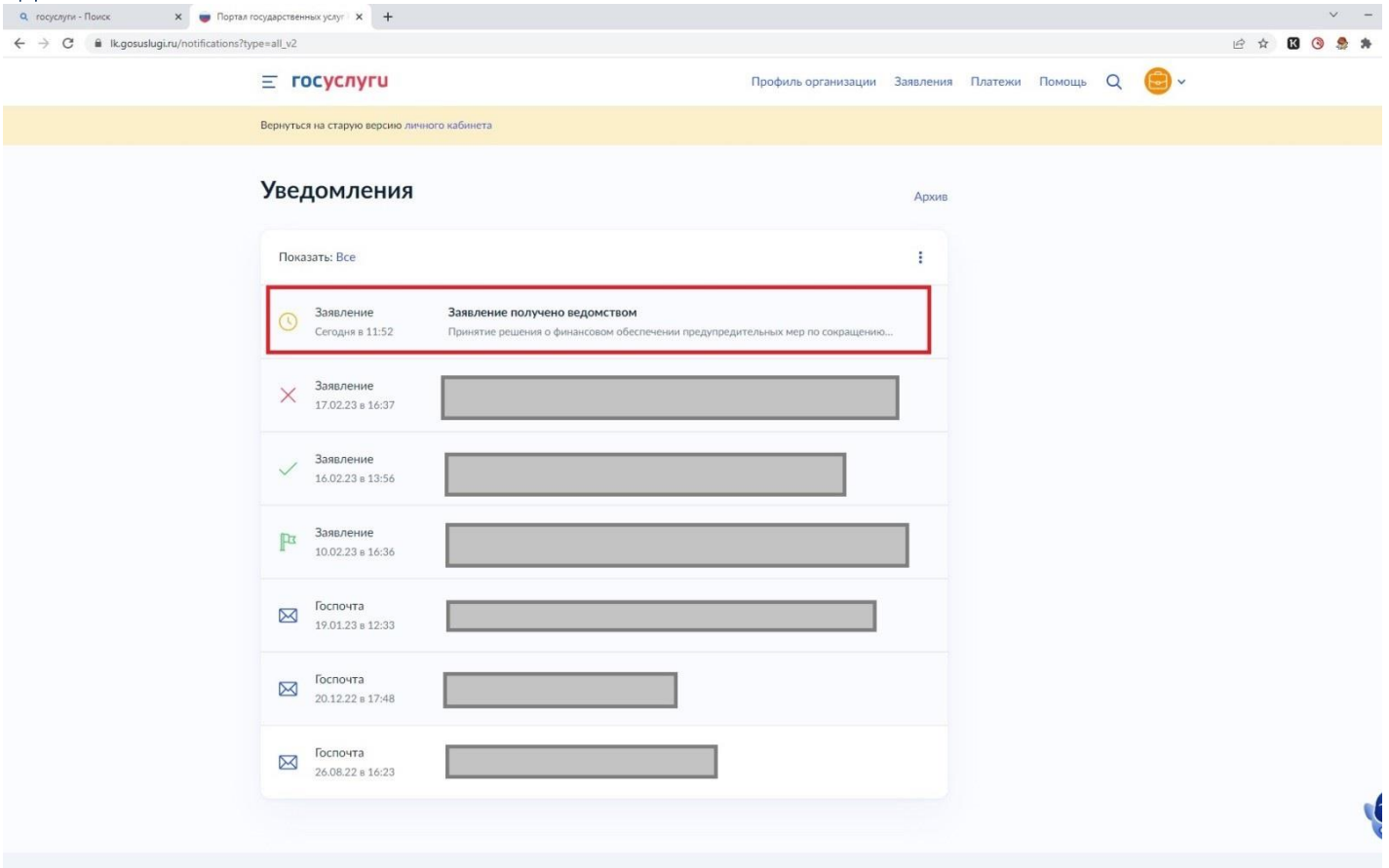
Шаг 18. Выбрать сертификат электронной подписи.



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



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



По итогам рассмотрения заявления будет направлен приказ ОСФР по [REDACTED] области.

Не забудьте проверить раздел «Уведомления».