**ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ ПРИ НАЙМЕ БЕЗРАБОТНЫХ**

Перед подачей заявления необходимо рассчитать сумму страховых взносов во внебюджетные фонды. Эта сумма рассчитывается от МРОТ и зависит от районного коэффициента и страховых тарифов вашей организации. Описание расчета субсидии указано в п.9 ПП 398:

**Страховые взносы = МРОТ \* районный коэффициент \* страховой тариф**

Например, сумма взносов:

16 242,00 \* 1,3 \* 0,302 = 6 376,61 где

16 242,00 – величина МРОТ в 2023году;

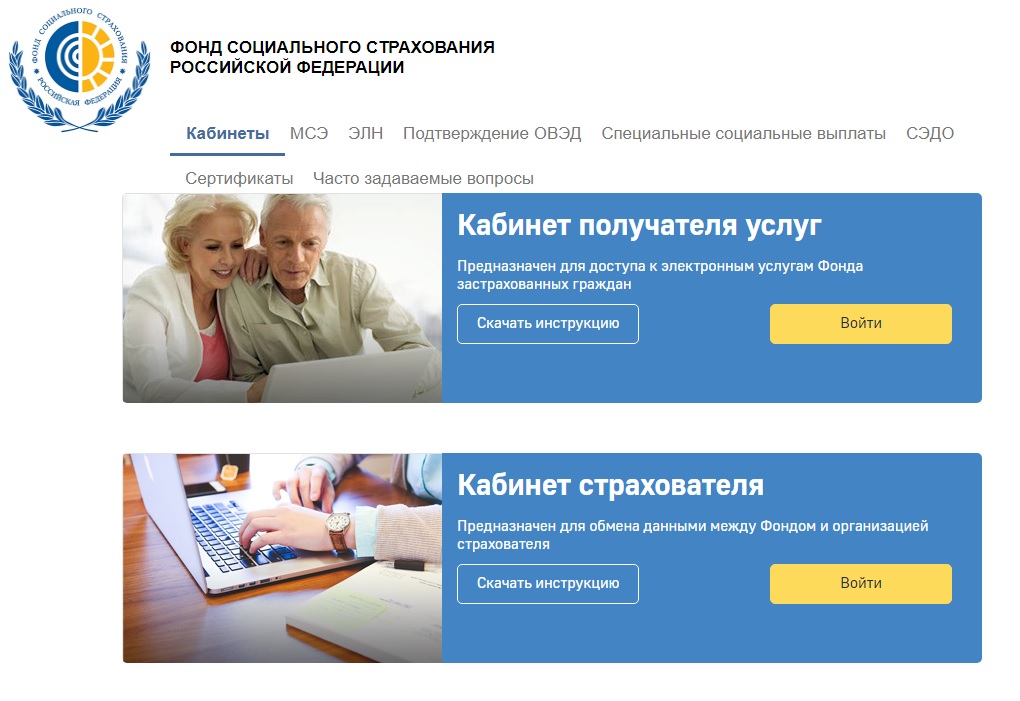
1,3 – районный коэффициент,

0,302 = **30,2%** = сумма тарифов **5,1%** (ФОМС) + **22%** (ПФР) + **2,9%** + **0,2%** (ФСС два вида страхования: временная нетрудоспособность и несчастные случаи). Тарифы для организаций различаются, проведите расчет суммы тарифов для Вашей организации.

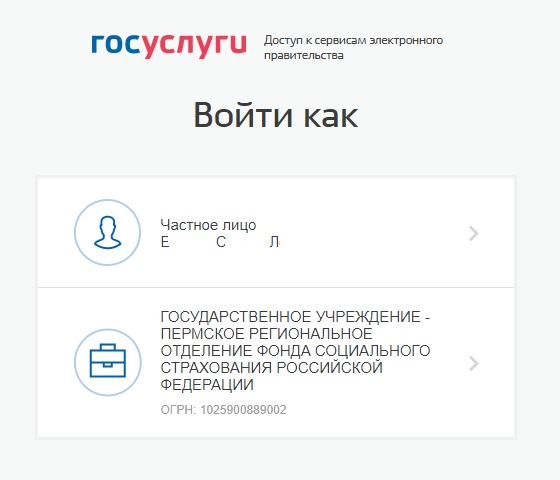
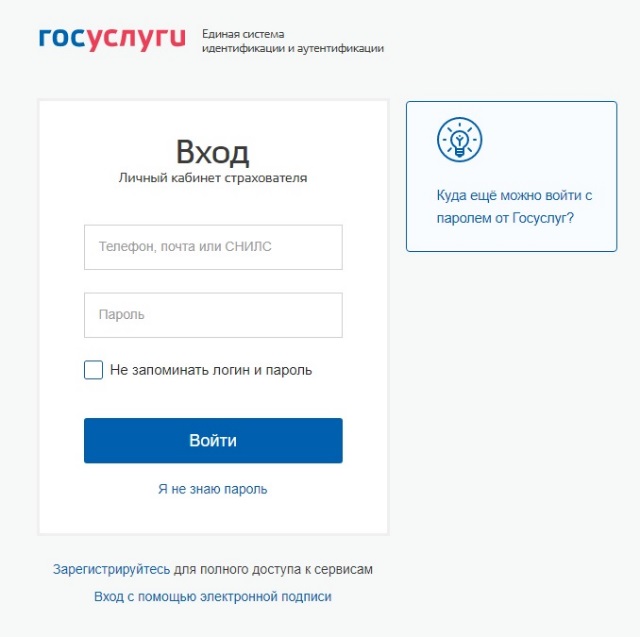
Субсидия НЕ зависит от зарплаты принятого работника**, в расчет берётся только МРОТ!**

Заявление направляется в Фонд через Личный кабинет Страхователя:

<https://lk.fss.ru/>



Для входа в Личный кабинет используются логин и пароль **от учетной записи организации** на Госуслугах.



Пользователю всегда доступны вкладки «Сведения о Страхователе», «Запросы в Фонд» и «Инструкции для работы» (значок ), остальные вкладки доступны только при наличии информации в них.

**В ЛК Страхователя предусмотрено разграничение доступа к функциональным возможностям кабинета. Для предоставления данной возможности необходимо обратиться к администратору ЕСИА. Процедура подключения услуги описана в документе «Руководство пользователя ЕСИА».** Набор доступных функциональных возможностей определяется группами доступа. Сейчас реализованы 4 группы доступа:

* Руководитель – должностное лицо, которому необходим доступ ко всем функциональным возможностям личного кабинета Страхователя.
* Бухгалтер – должностное лицо, которому необходим доступ к данным по листкам нетрудоспособности, переданным в Фонд социального Страхования в электронном виде, пособиям и реестрам пособий, отправленным Страхователем в Фонд социального страхования в рамках механизма «Прямые выплаты». Данный специалист ответственный за удаление электронного листка нетрудоспособности из личного кабинета и внесение исправлений в заполненный ЭЛН.
* Специалист службы поддержки – должностное лицо, которому необходим доступ к истории обмена данными по электронным листкам нетрудоспособности между Страхователем и Фондом социального страхования.
* Специалист по страховым случаям – должностное лицо, которому необходим доступ к сведениям о пострадавших в результате несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям.

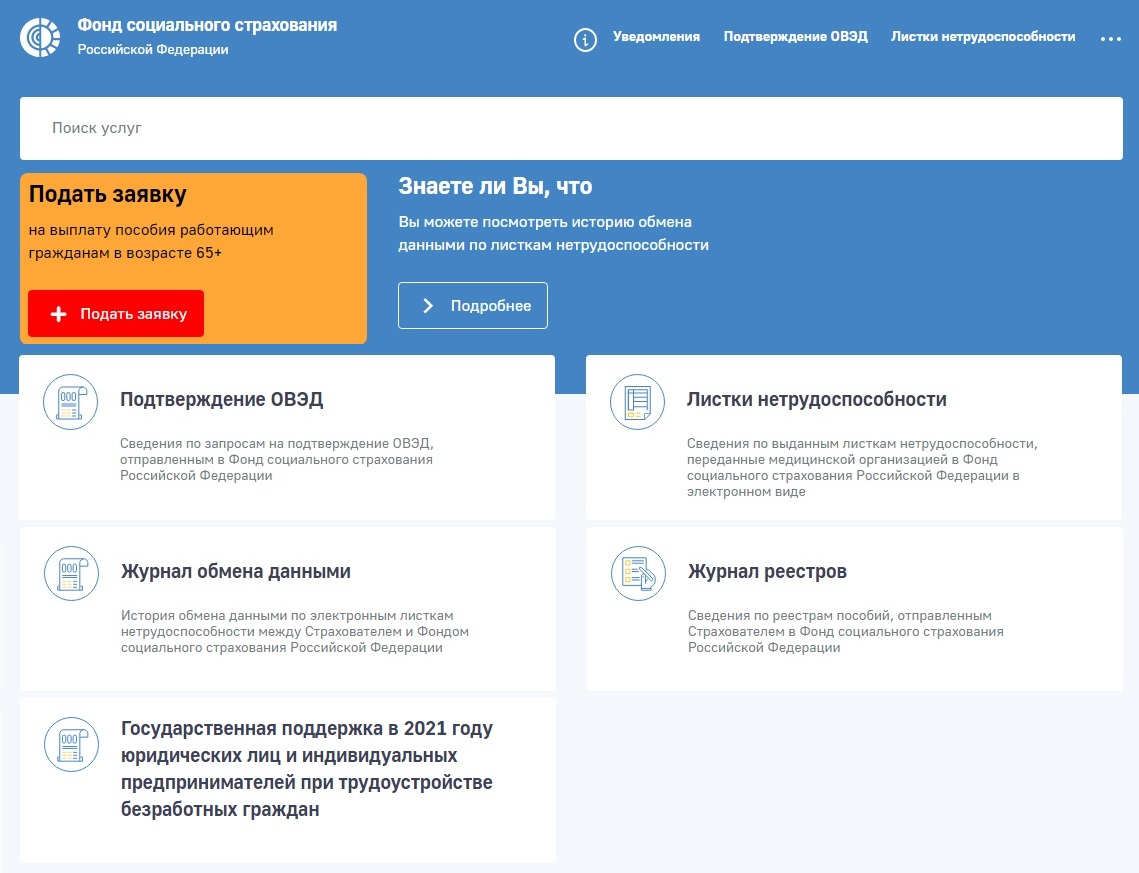
Если у Вас не предоставлены необходимые права доступа, то Вам нужно обратиться к

«**Руководству пользователя ЕСИА» https://digital.gov.ru/ru/documents/6182/**

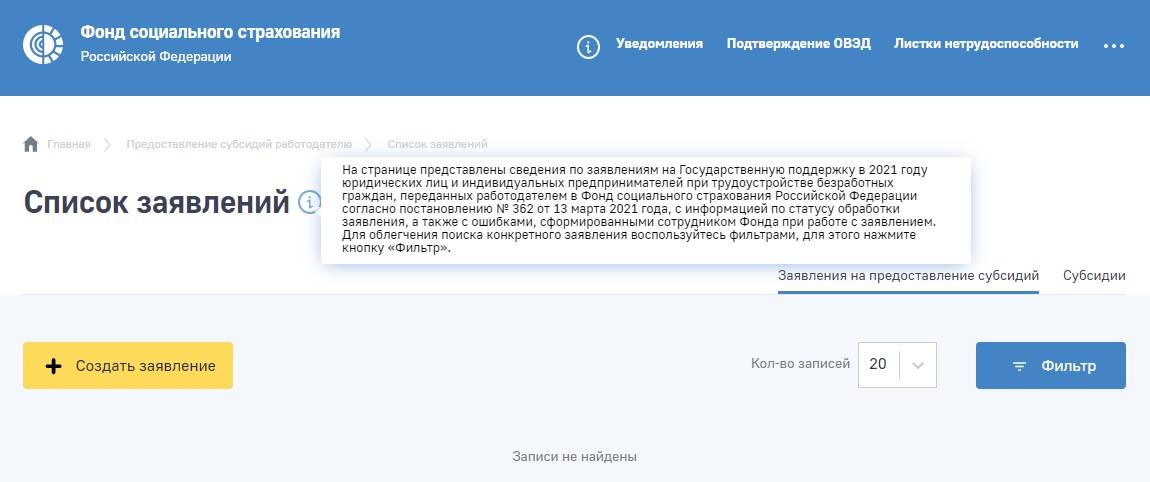
Обратите внимание на пункт 3.5.2.4

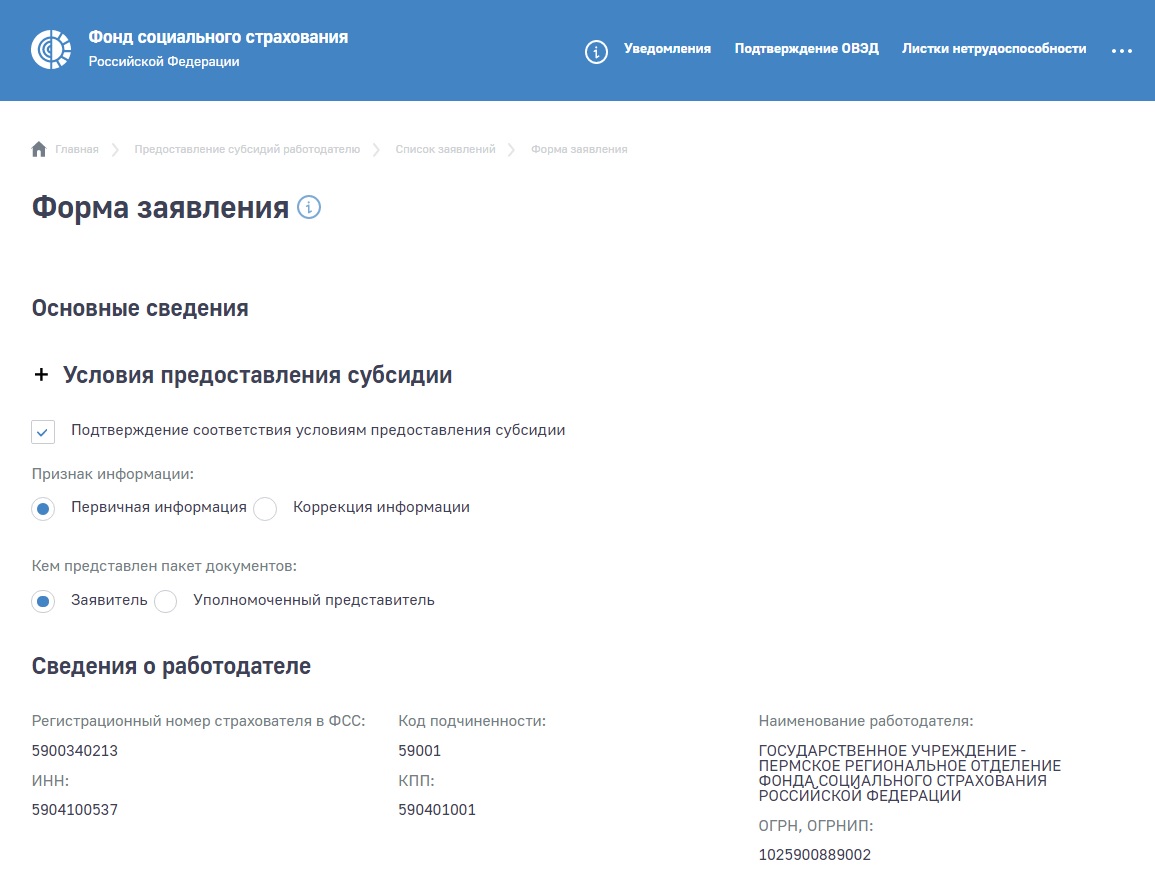
Или обратитесь к технической поддержке портала Госуслуг, т. 8 800 100 70 10

В Личном кабинете необходимо перейти в соответствующий раздел:



Переходим к созданию Заявления:

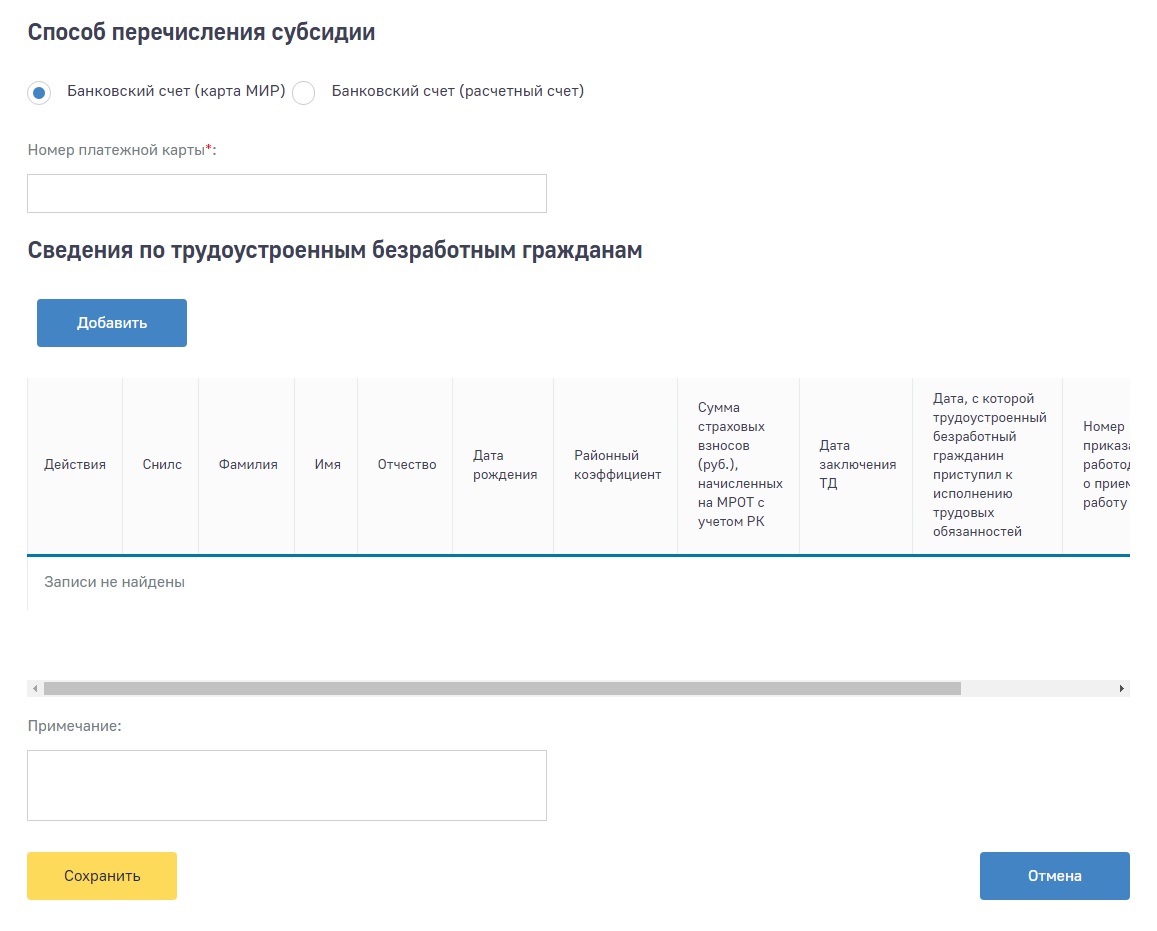




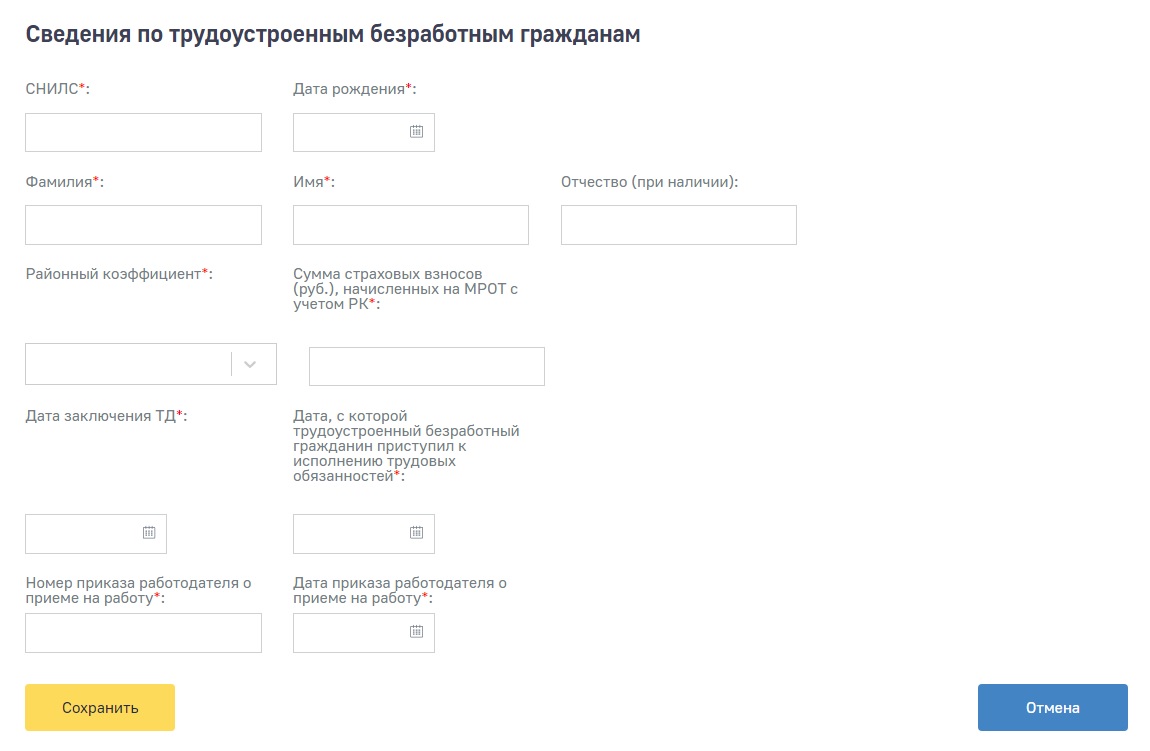
**Указывается счет, на который будет перечислена субсидия**

**Добавляются сотрудники, за трудоустройство которых предоставляется субсидия**

**Сведения о работодателе, который принял безработного**



Заполняются данные по каждому принятому сотруднику:



Далее заполненное заявление необходимо отправить с использованием ЭЦП.

Все направленные заявления будут отображаться на вкладке «Субсидии». В этом разделе необходимо отслеживать статусы обработки Заявлений.

