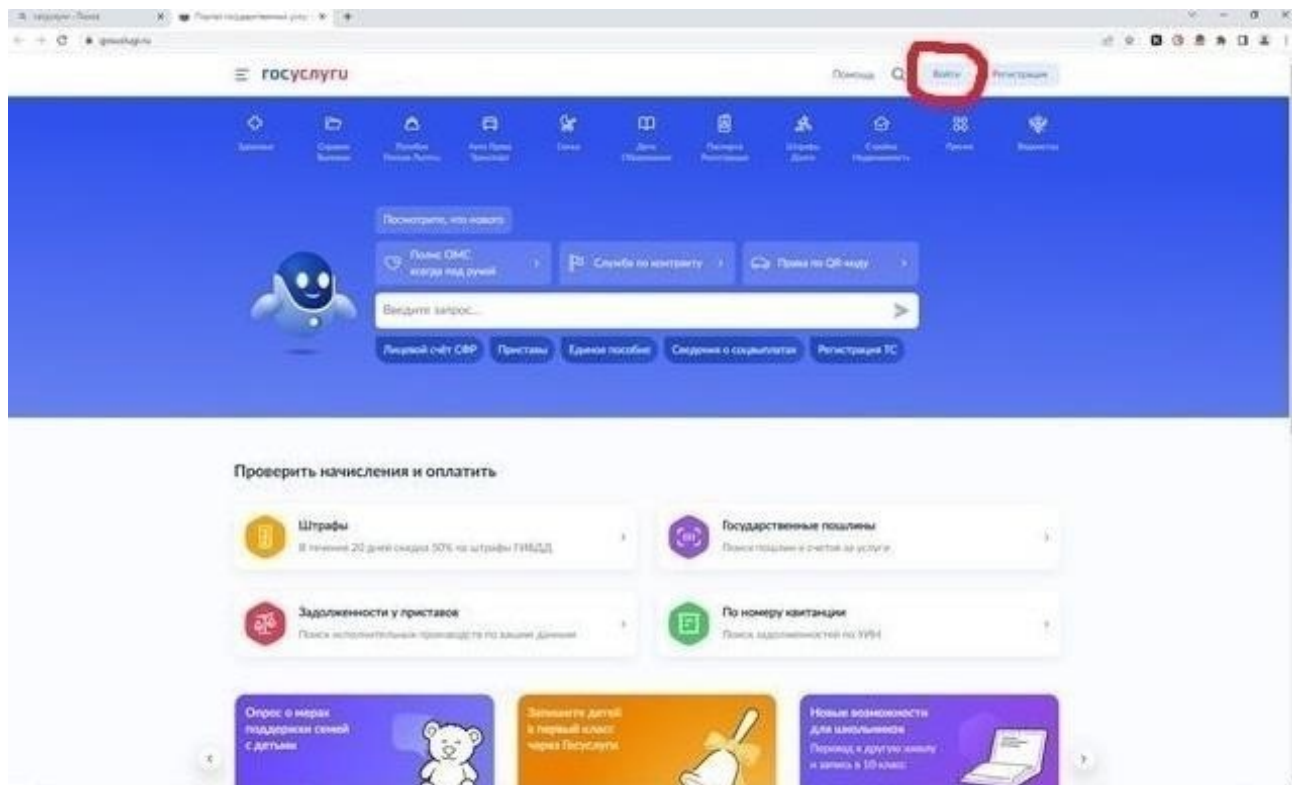
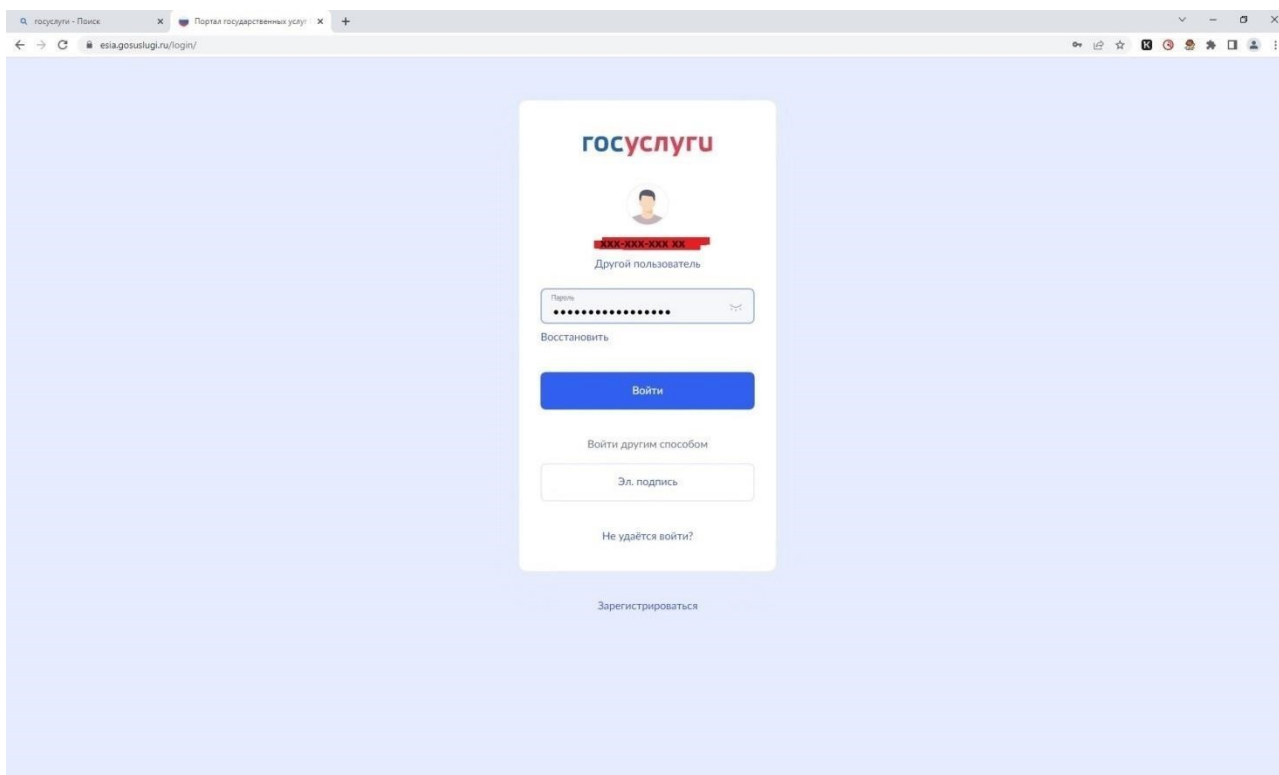


**Пошаговая инструкция подачи заявления
о финансовом обеспечении предупредительных мер
через Федеральную государственную информационную систему
"Единый портал государственных и муниципальных услуг
(функций)" (ЕПГУ) www.gosuslugi.ru**

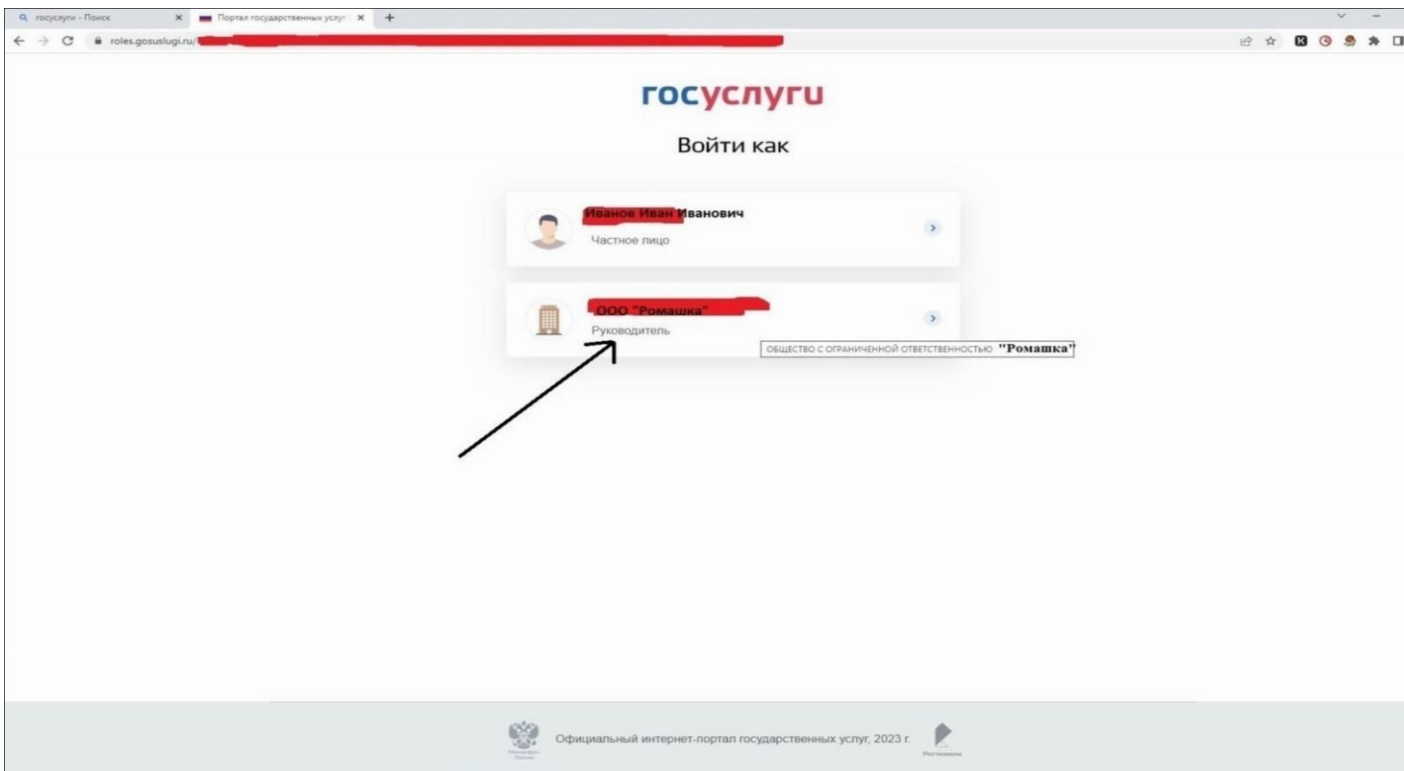
Шаг 1. Зайти на главную страницу официального сайта ГОСУСЛУГИ www.gosuslugi.ru. Нажать кнопку «Войти».



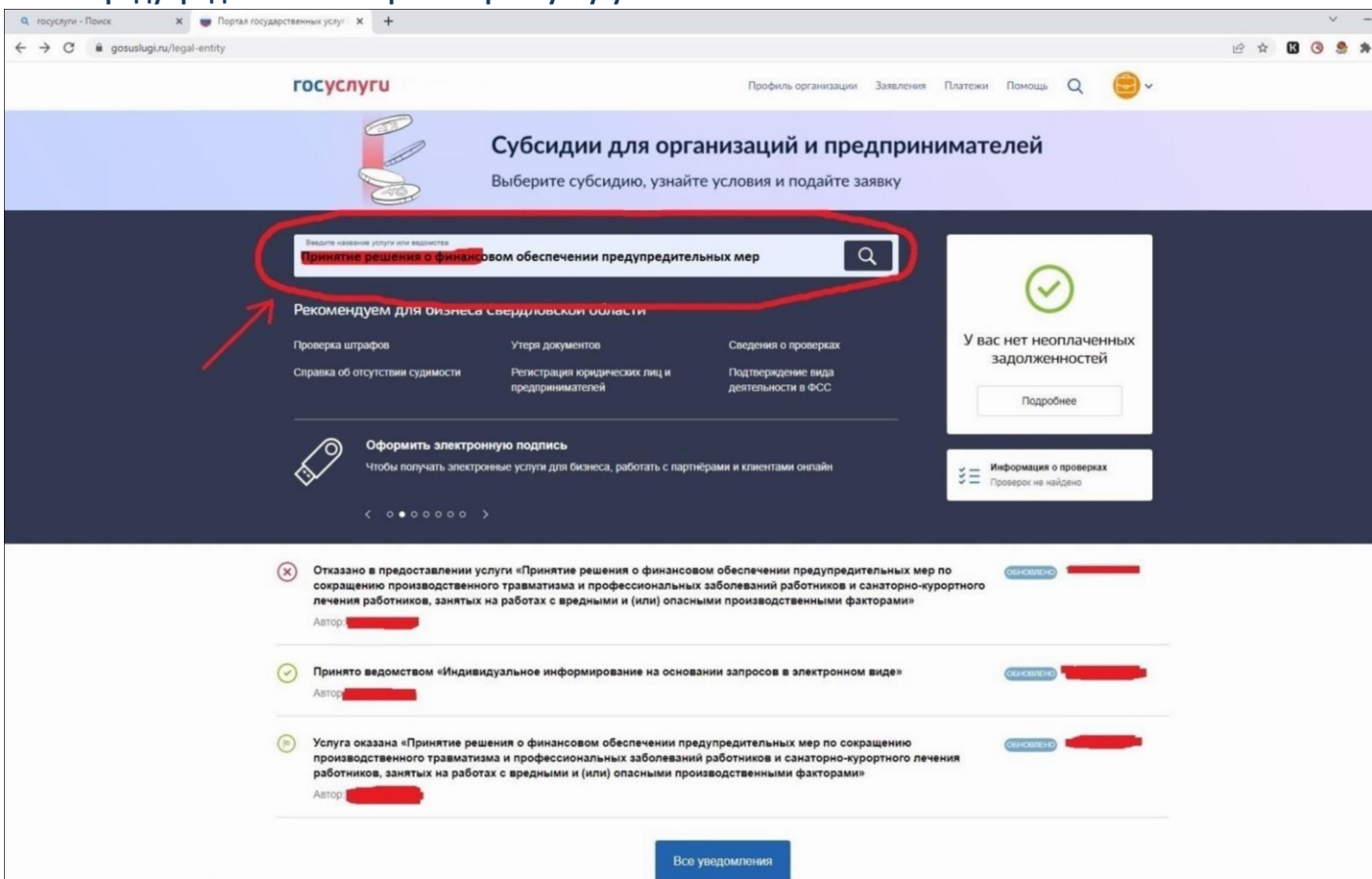
Шаг 2. Ввести данные.



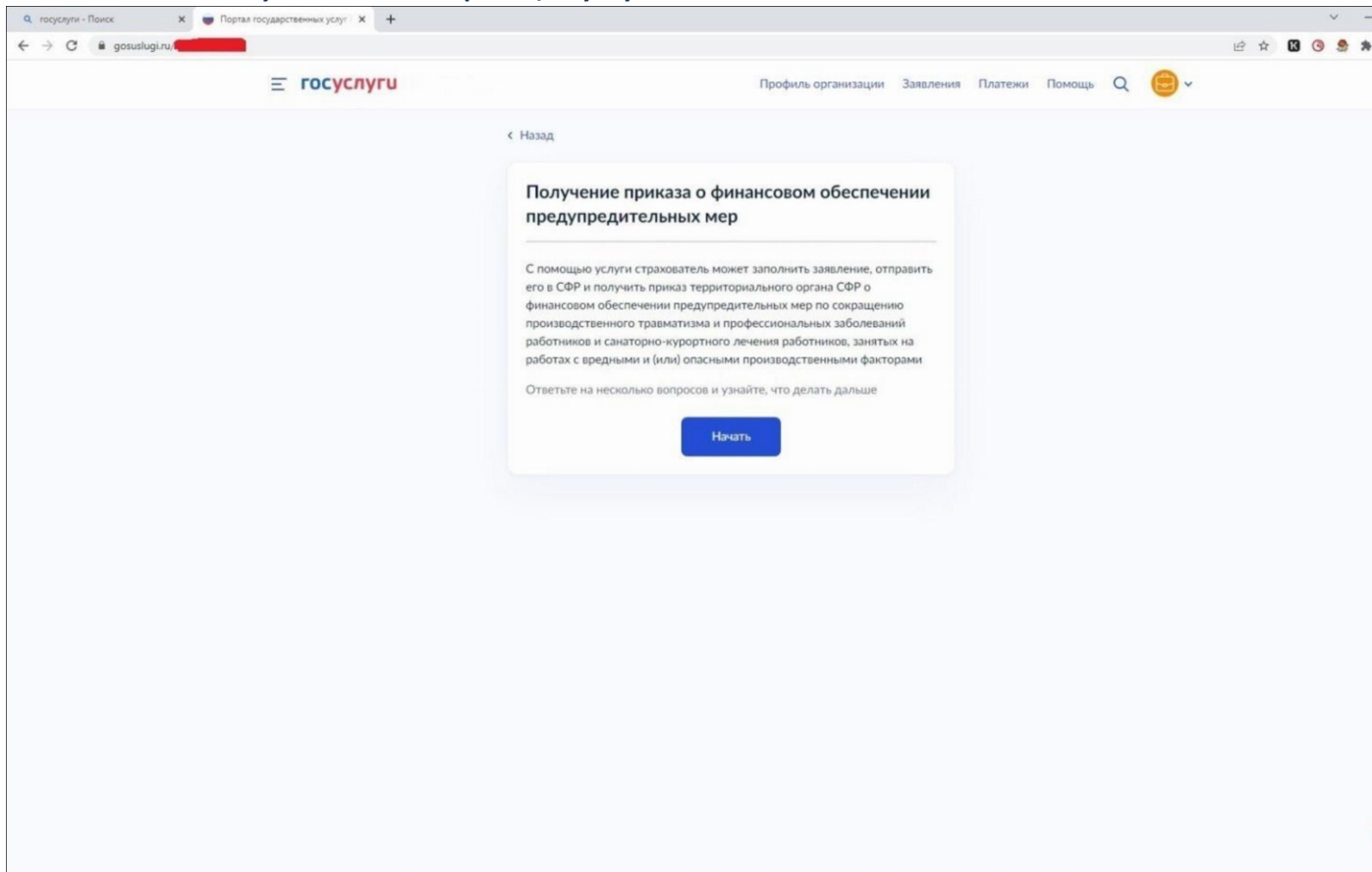
Шаг 3. Выбрать способ входа. Войти как руководитель юридического лица.



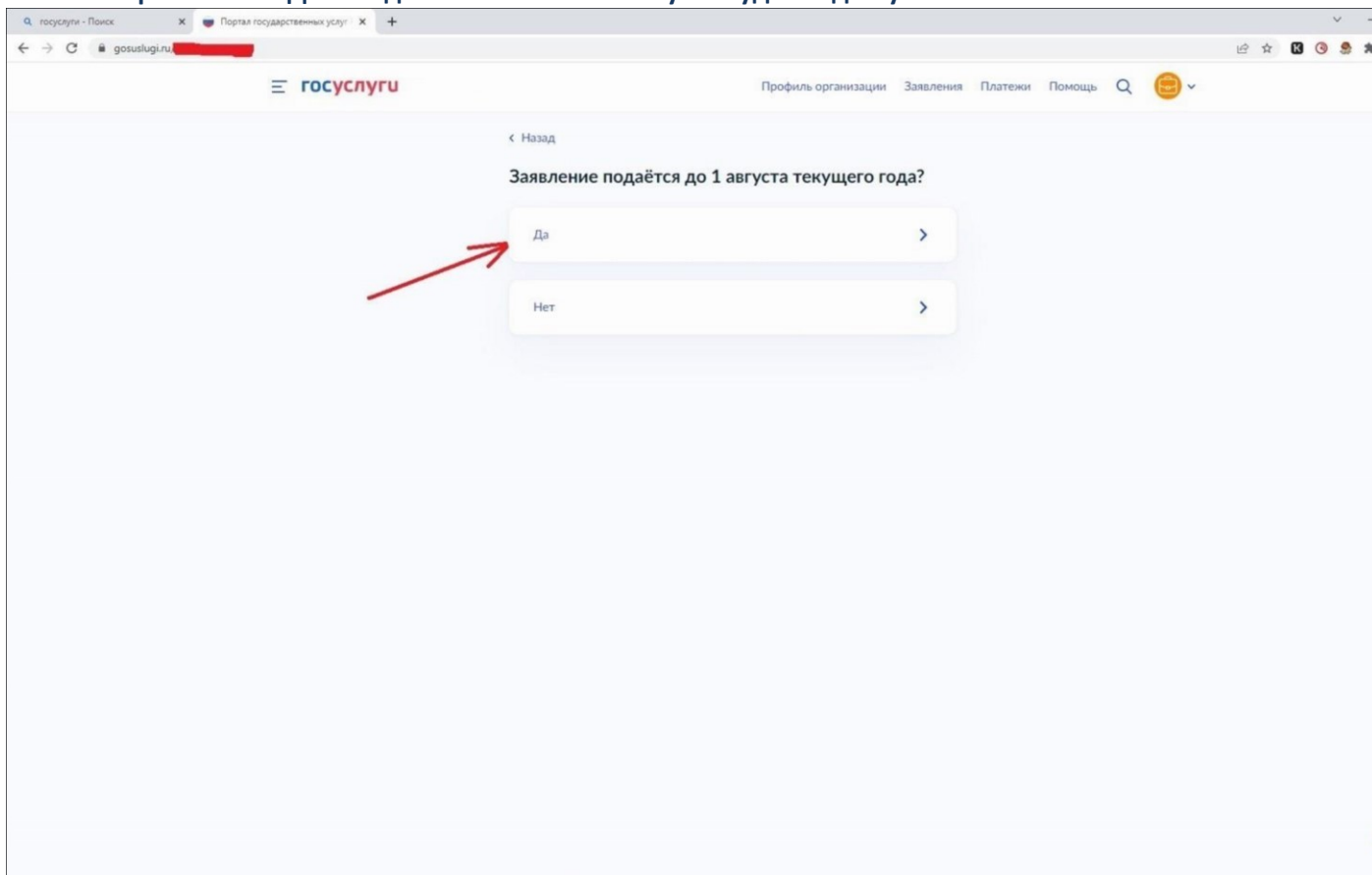
Шаг 4. Ввести в поисковой строке краткое наименование услуги «Принятие решения о финансовом обеспечении предупредительных мер». Выбрать услугу.



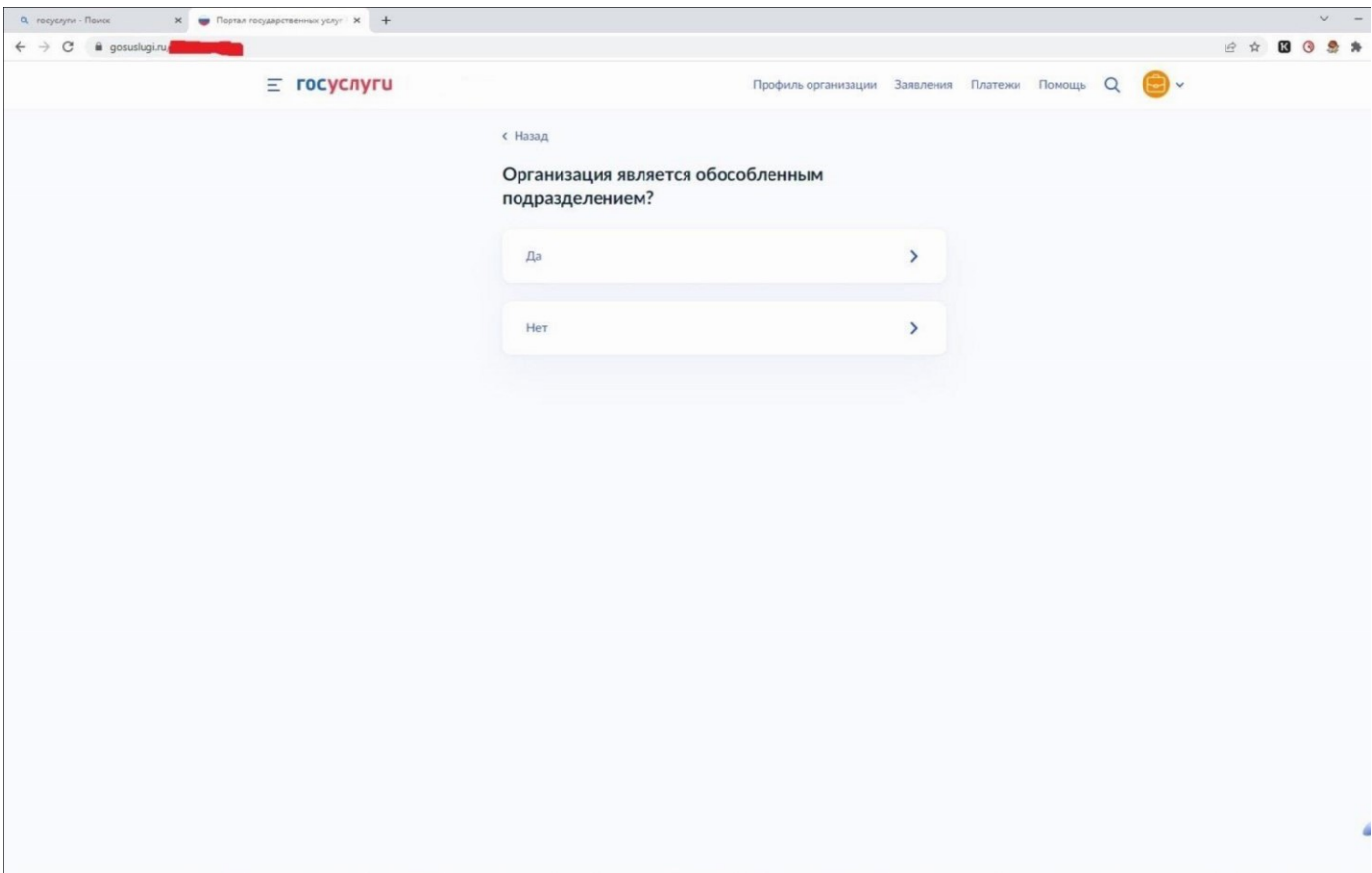
Шаг 5. Нажать кнопку «Начать» на странице с услугой.



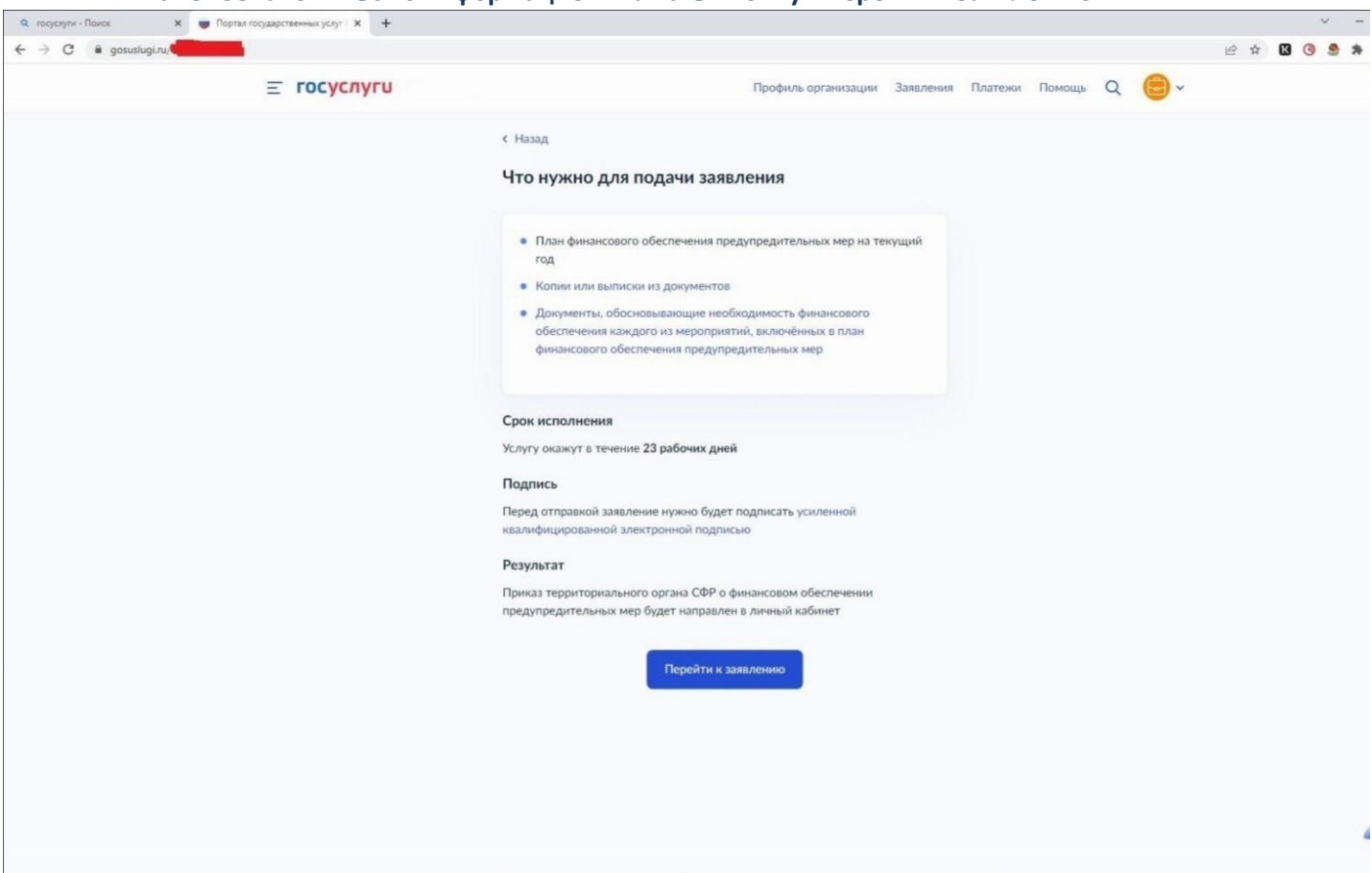
Шаг 6. Выбрать ответ «Да». Подача заявления с 1 августа будет недоступна.



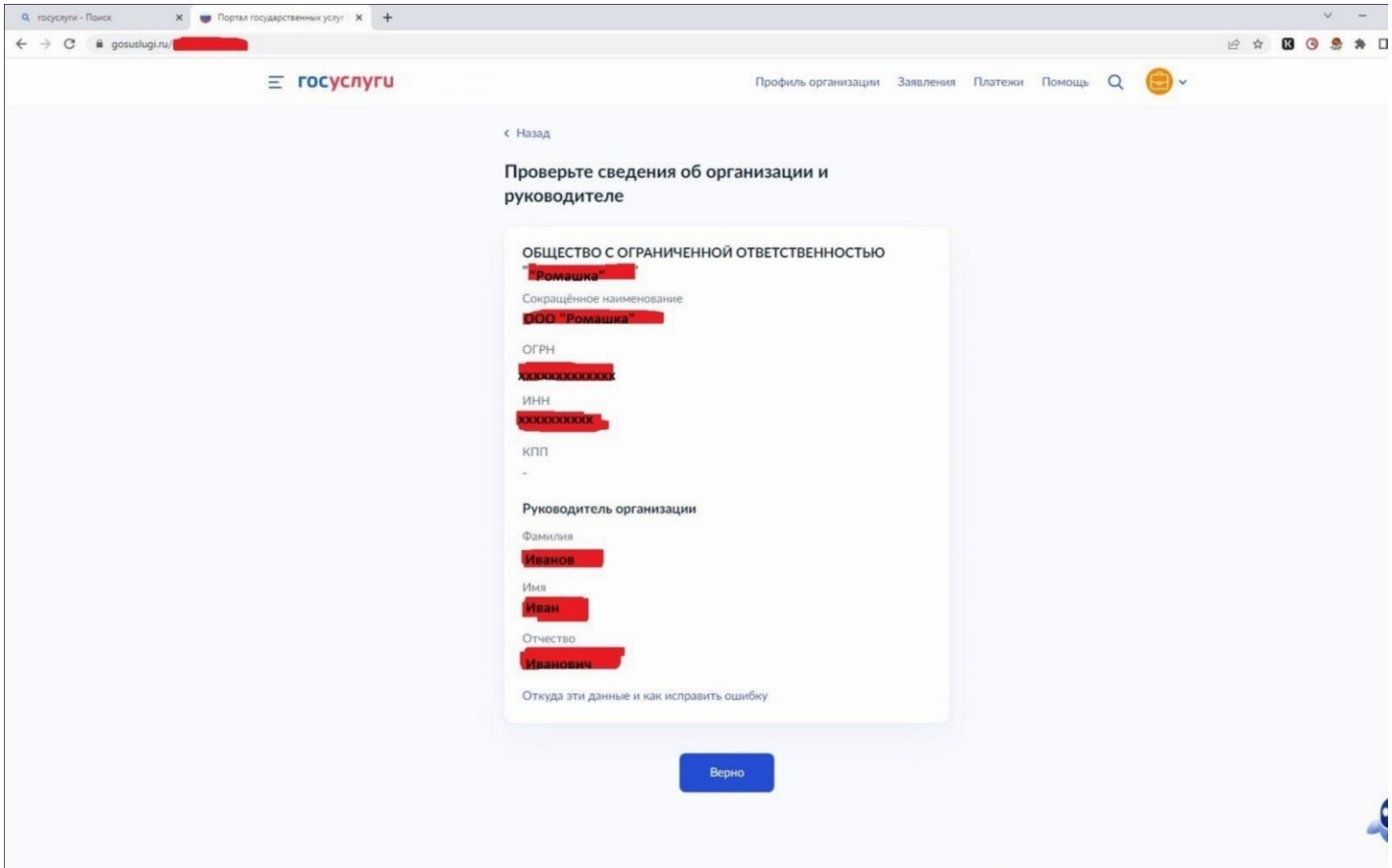
Шаг 7. Выбрать необходимый вариант. В случае если организация является обособленным подразделением или филиалом страхователя – выбрать ответ «Да». Если организация является юр. лицом – «Нет».



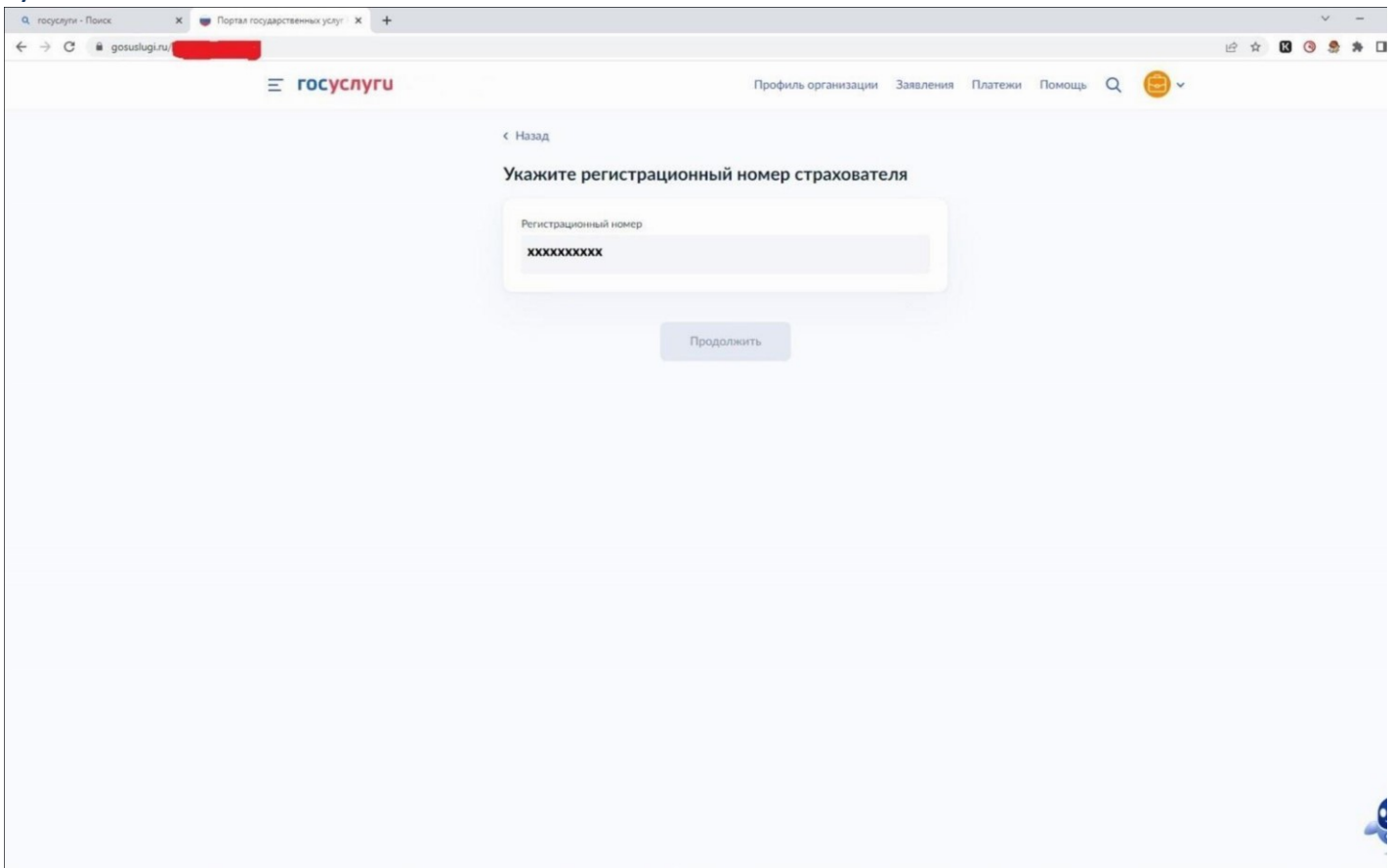
Шаг 8. Ознакомиться с информацией. Нажать кнопку «Перейти к заявлению».



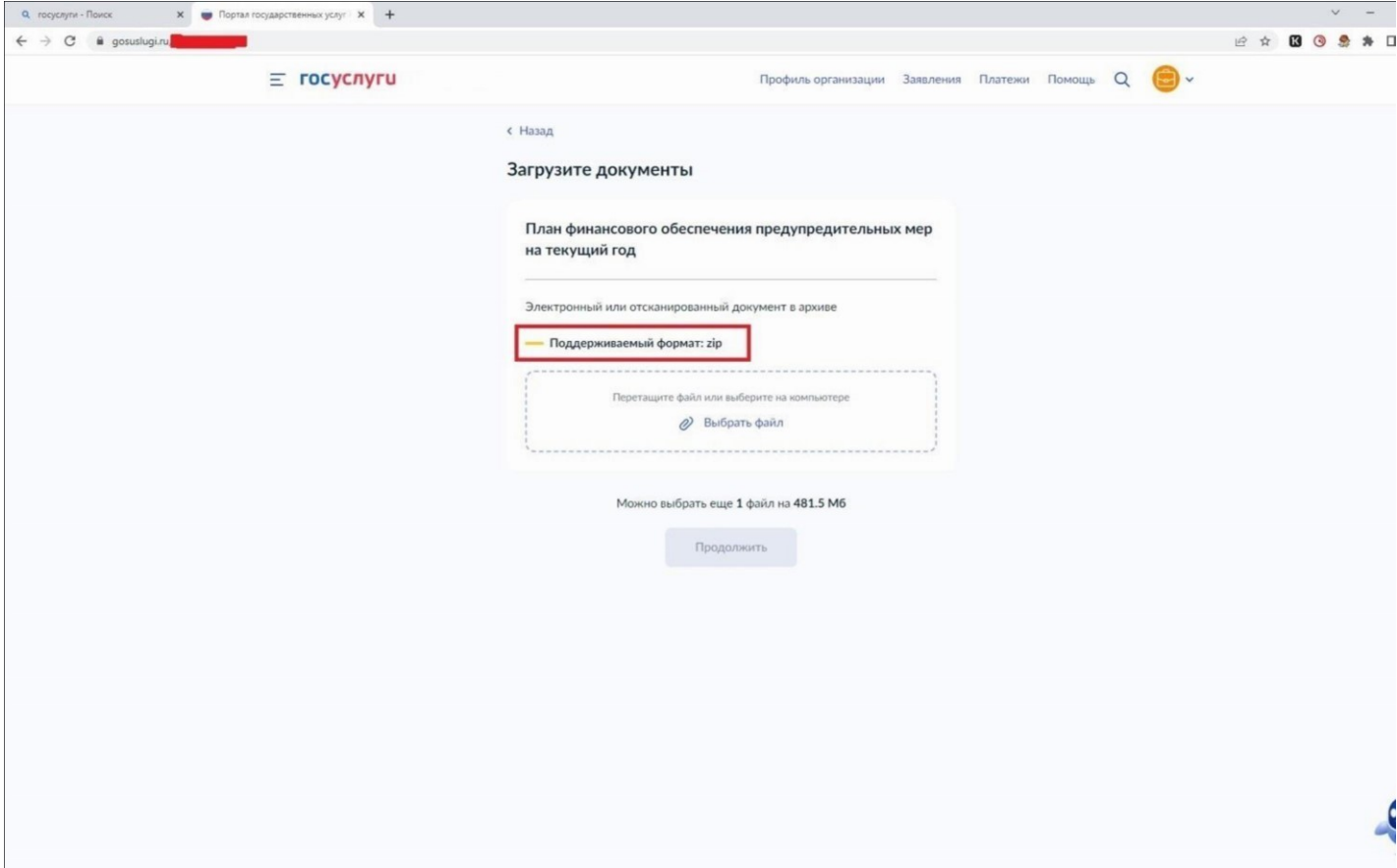
Шаг 9. Проверить сведения, нажать кнопку «Верно». В случае если в сведениях найдена ошибка, нажать кнопку «Откуда эти данные и как исправить ошибку».



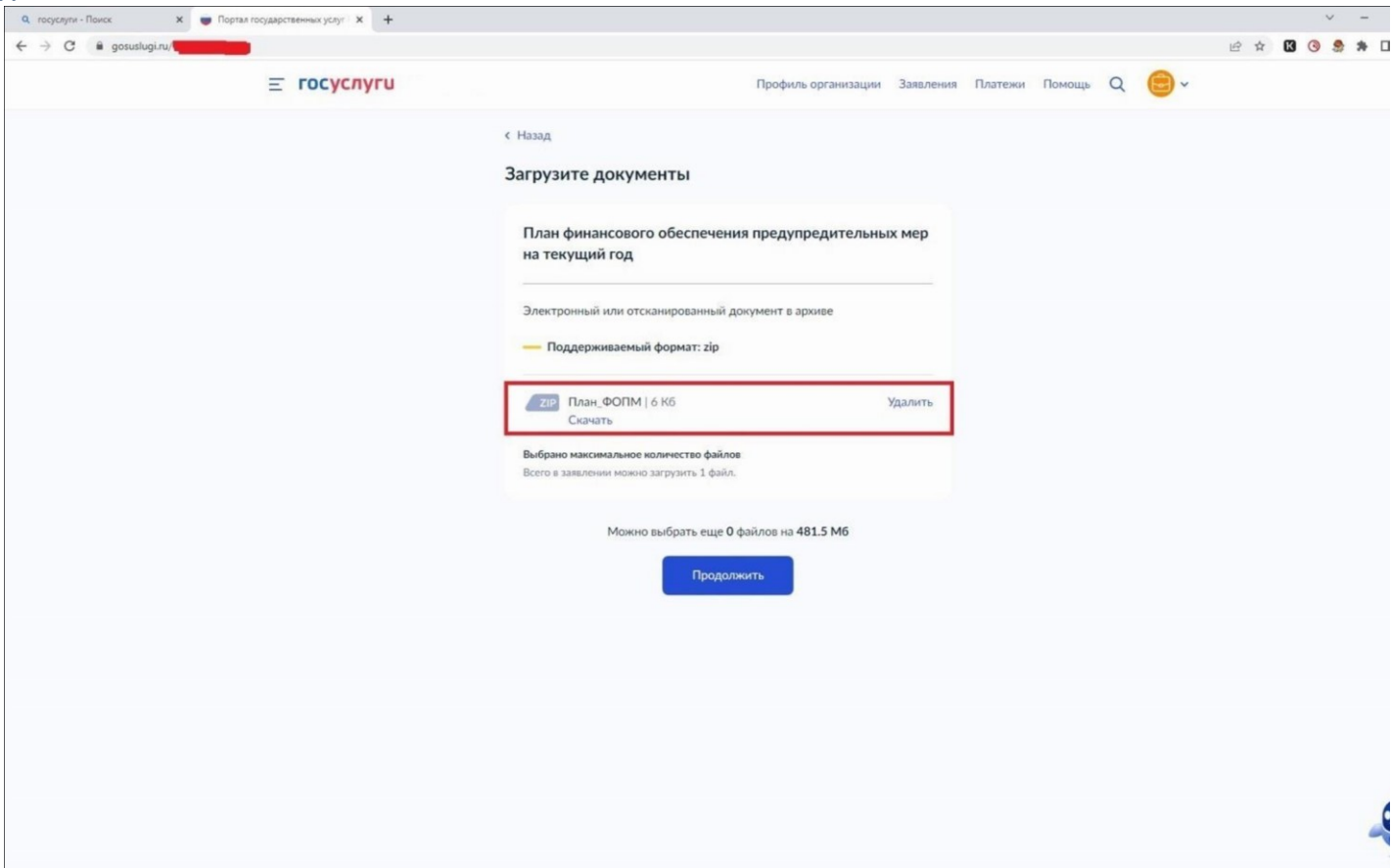
Шаг 10. Указать номер, который был присвоен организации при регистрации в ФСС РФ, состоящий из 10 цифр (в выписке ЕГРЮЛ - регистрационный номер по обязательному социальному страхованию, первые 10 знаков).



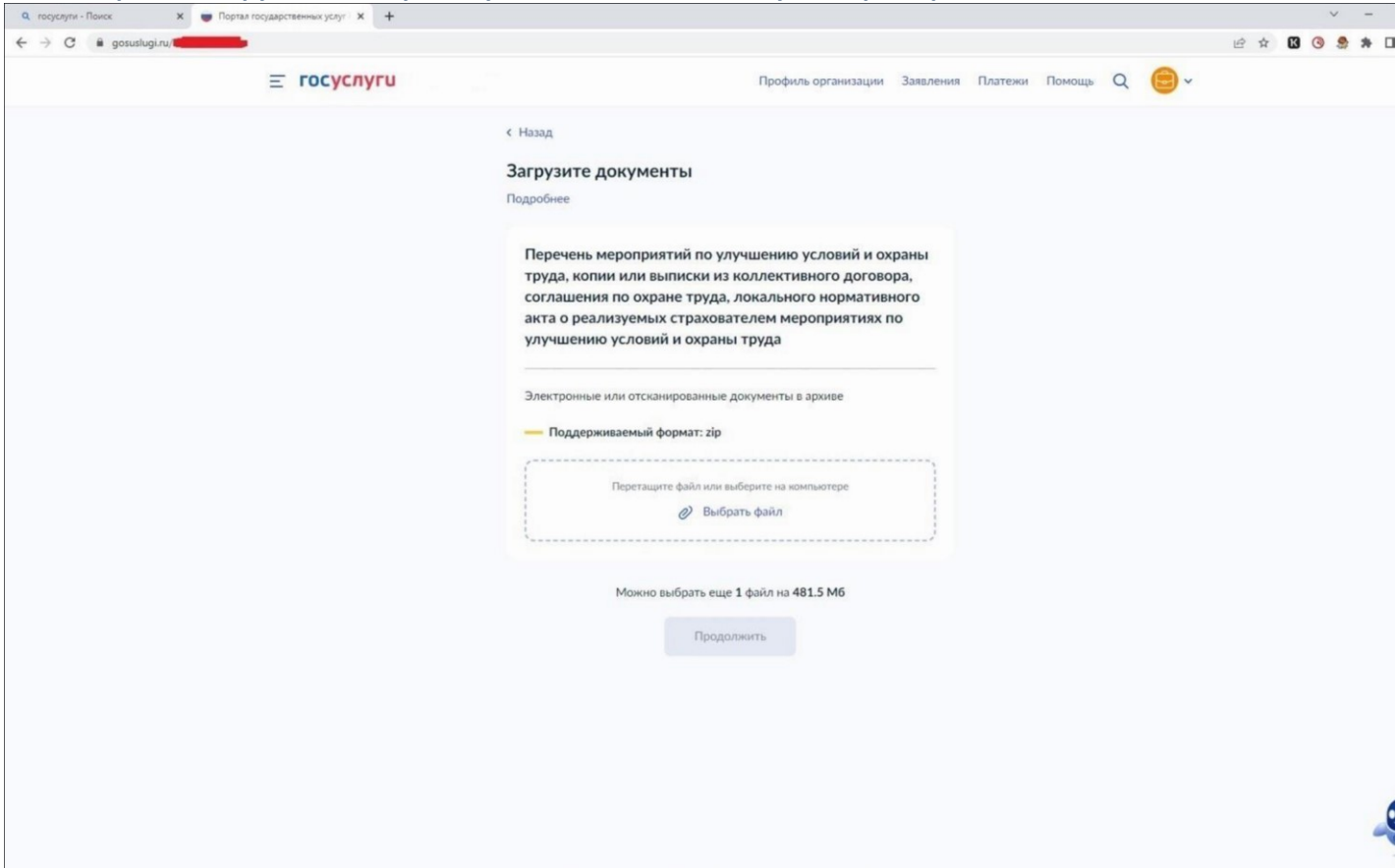
Шаг 11. Сохранить на компьютере сканированный план финансового обеспечения (цветное сканирование, 200-300 dpi) в формате ZIP-архива. Загрузить этот архив путем нажатия на кнопку «Выбрать файл».



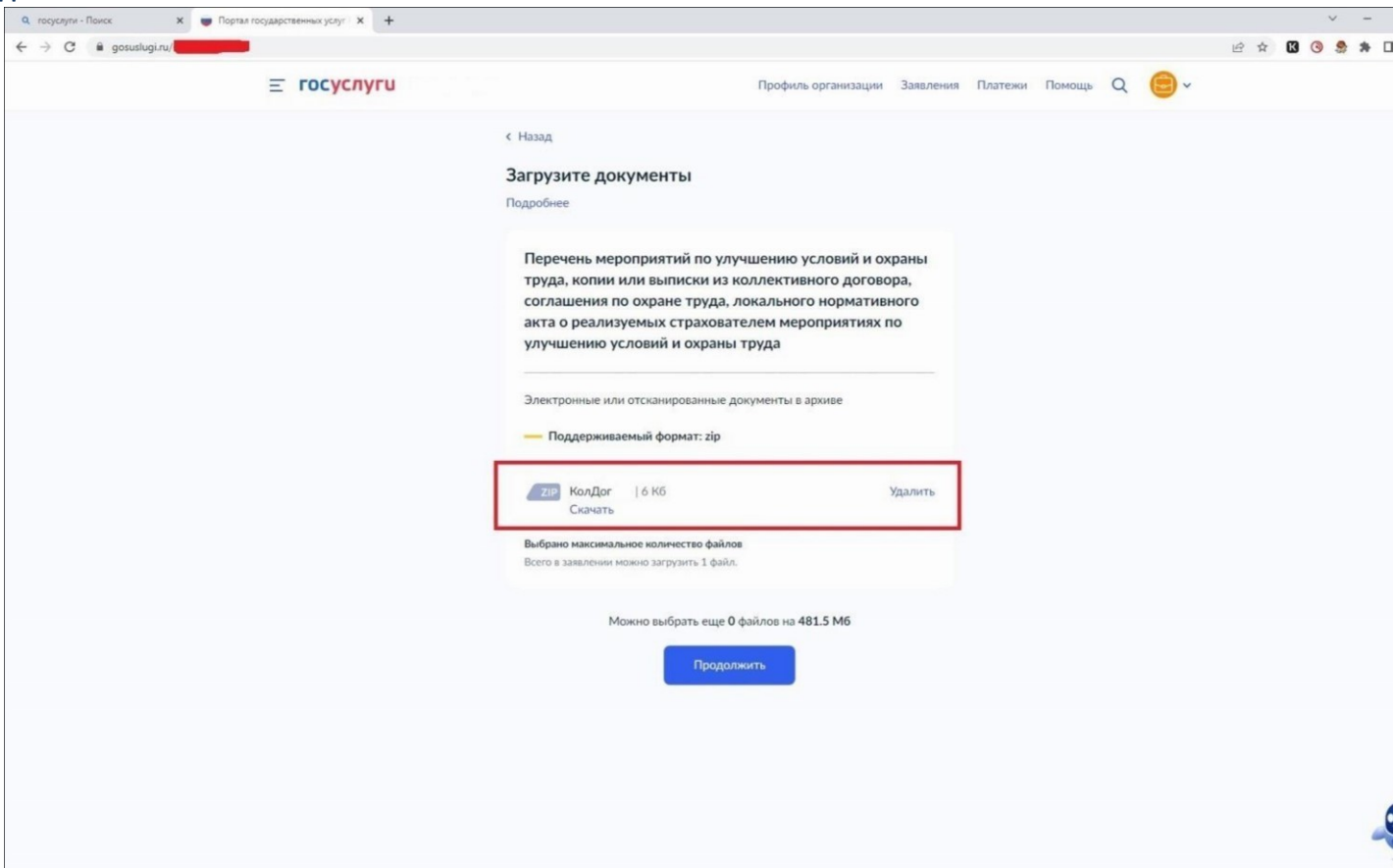
Шаг 12. Если выбранный файл загружен верно, появится строка с названием файла. Далее нажать кнопку «Продолжить».



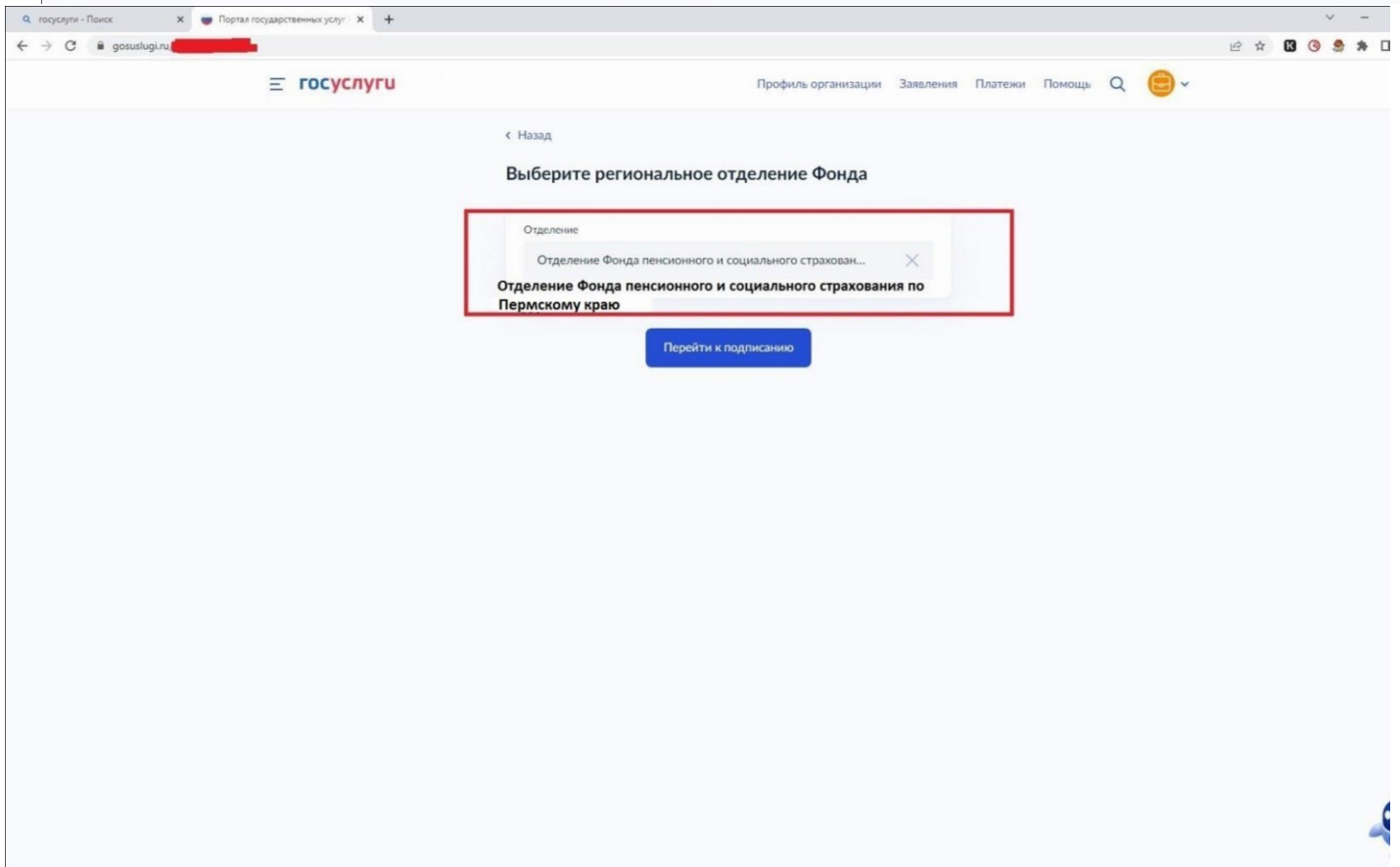
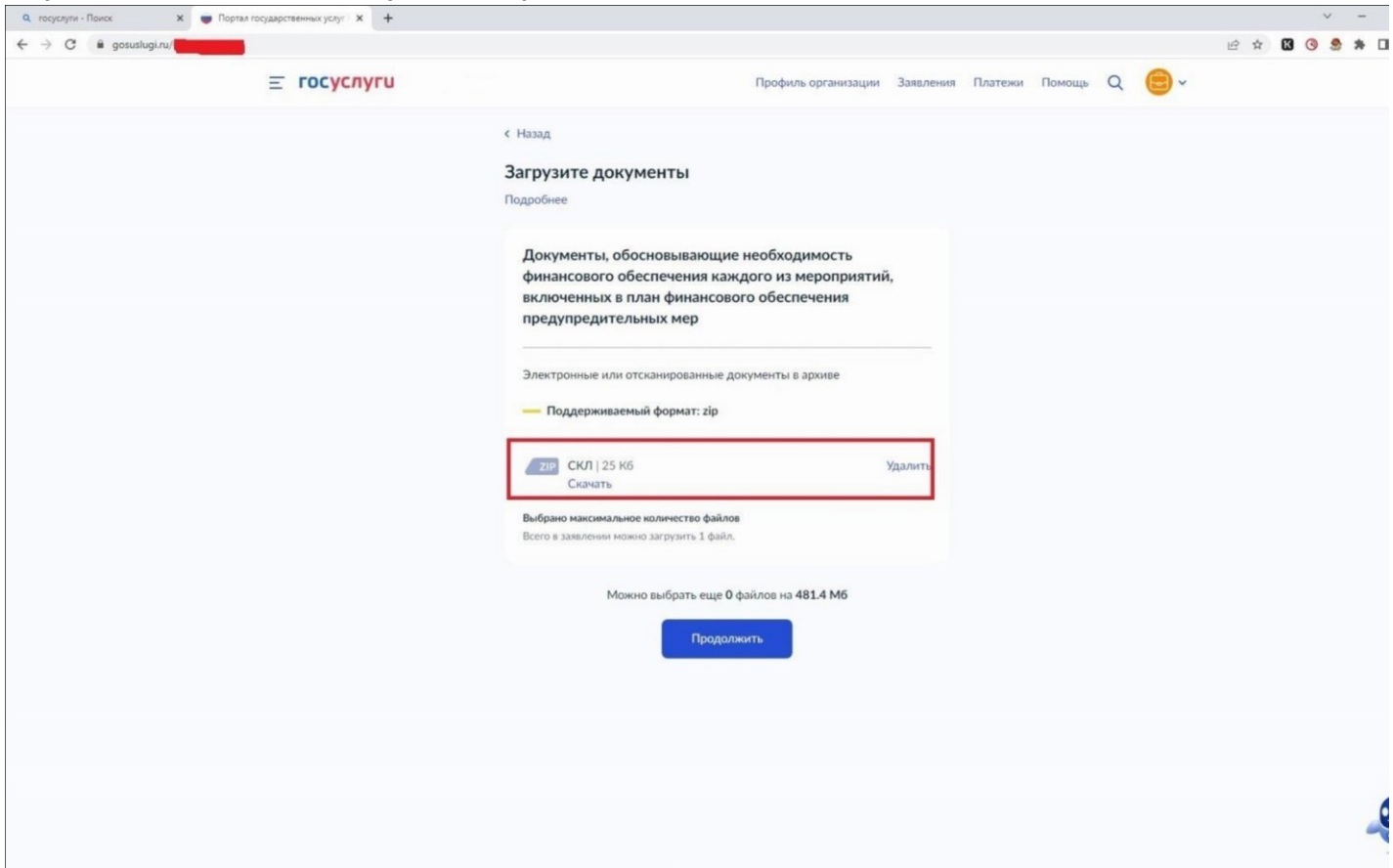
Шаг 13. Сохранить документ, обосновывающий проводимые мероприятия (копия или выписка из коллективного договора (соглашения по охране труда между работодателем и представительным органом работников) и (или) копия или выписка из локального нормативного акта о реализуемых страхователем мероприятиях по улучшению 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.

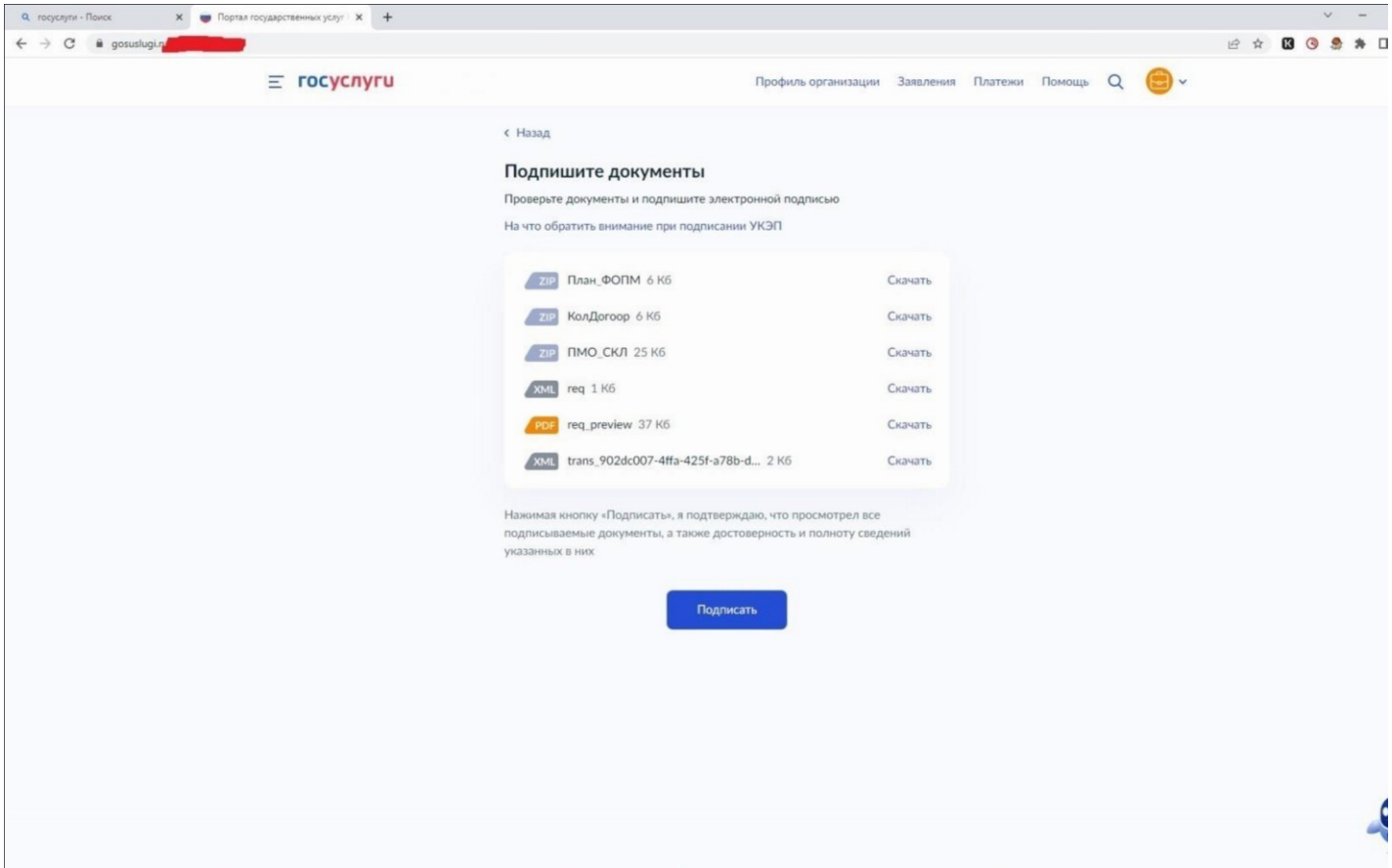


Шаг 16. Выбрать отделение Фонда. Далее нажать кнопку «Перейти к подписанию».

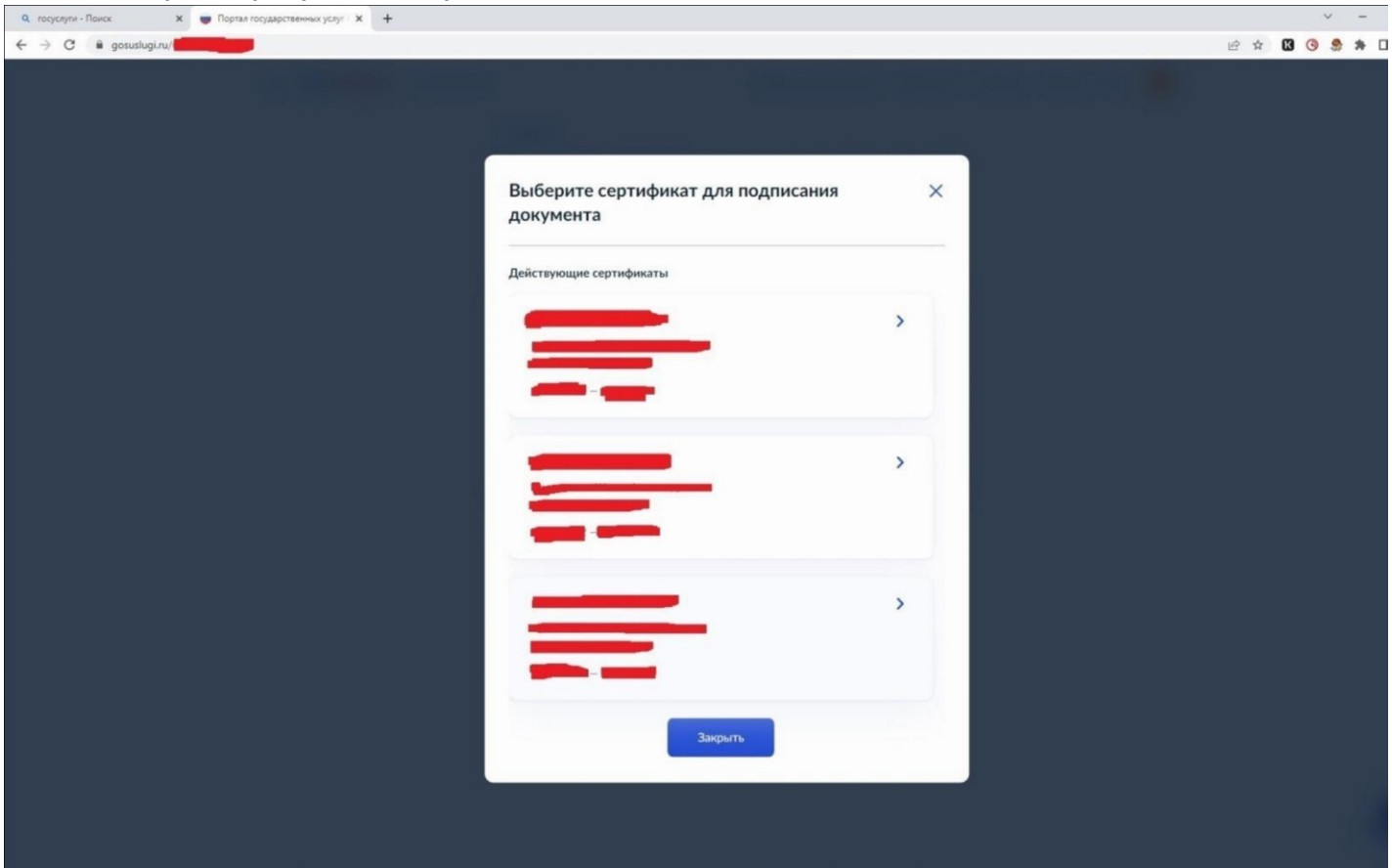
Отделение Фонда пенсионного и социального страхования

РФ по Республике Карелия

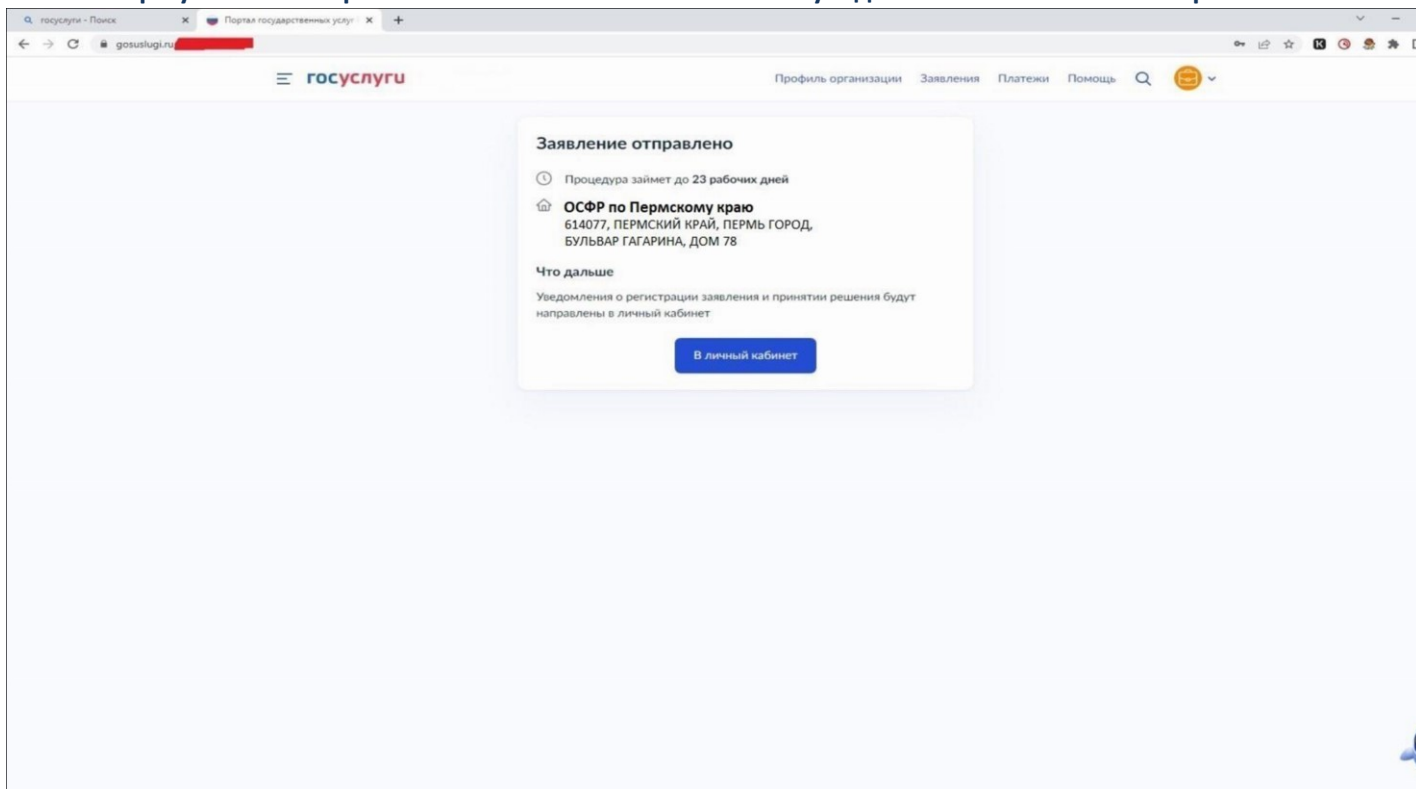
Шаг 17. Далее не будет возможности прикрепления документов, поэтому необходимо проверить документы на комплектность. **В комплекте должно быть три файла в формате ZIP.** Далее нажать кнопку «Подписать». В случае если требуется заменить файл – нажать кнопку «Назад», внести необходимые изменения.



Шаг 18. Выбрать сертификат электронной подписи.



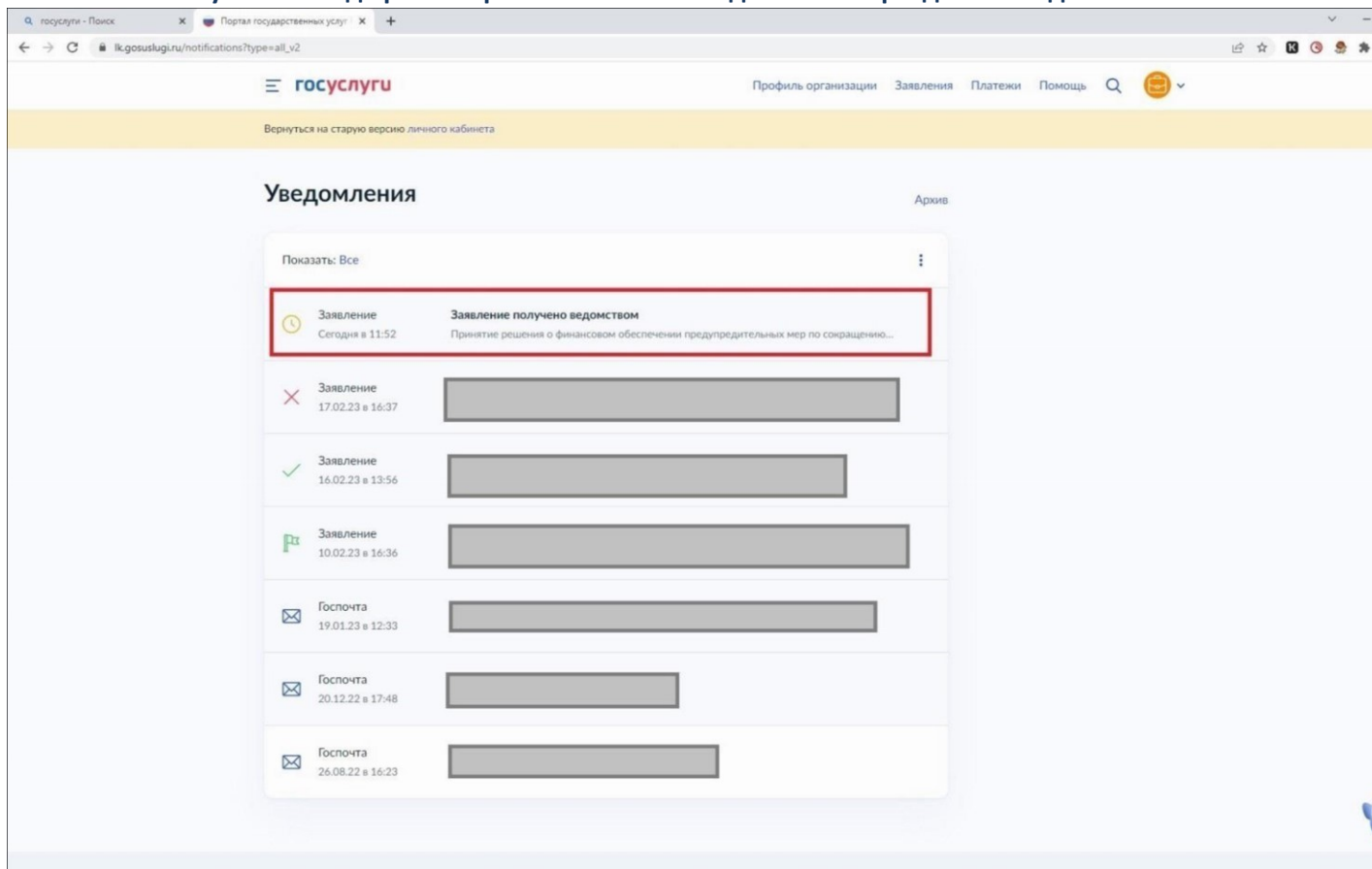
Шаг 19. При успешной обработке сайтом заявления появится уведомление «Заявление отправлено». Это



значит, что заявление успешно направлено в ОСФР по Республике Карелия.

ОСФР по Республике Карелия

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



По итогам рассмотрения заявления будет направлен приказ ОСФР по Республике Карелия.

Не забудьте проверить раздел «Уведомления».