

# Подача заявления через Единый портал государственных услуг



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

The screenshot shows the main page of the Gosuslugi portal. At the top, the logo 'gosuslugi' is on the left, and navigation links 'Услуги', 'Документы', 'Заявления', 'Платежи', 'Помощь', and 'Войти' are on the right. The 'Войти' button is highlighted with a red circle. Below the navigation is a blue header with icons for various services: 'Популярные услуги', 'Законы Защита', 'Связь СМИ', 'Лицензии Разрешения', 'Контроль Надзор', 'Торговля', 'Реестры Справки', 'Земля', 'Транспорт Перевозки', 'Трудовые отношения', 'Экономика', and 'Прочее'. A central search bar contains the text 'Введите запрос...'. Below the search bar are four buttons: 'Лицензии', 'Корпоративная связь', 'Регистрация ККТ', and 'Заявления в ФССП'. The main content area is titled 'Новое на портале' and features six service cards: 'Поддержка малого и среднего бизнеса', 'Корпоративные банковские карты', 'Электронный сертификат безопасности', 'Жалоба на решение надзорного органа', 'Маркетплейс отечественного ПО', and 'Досудебное обжалование решений'.



# Подача заявления через Единый портал государственных услуг

Шаг 2. Выбрать способ входа. Войти как руководитель юридического лица.



**ГОСУСЛУГИ**

Войти как

 **Иванов Иван Иванович**  
Частное лицо

 **ООО "Ромашка"**  
Руководитель

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "Ромашка"



# Поддача заявления через Единый портал государственных услуг

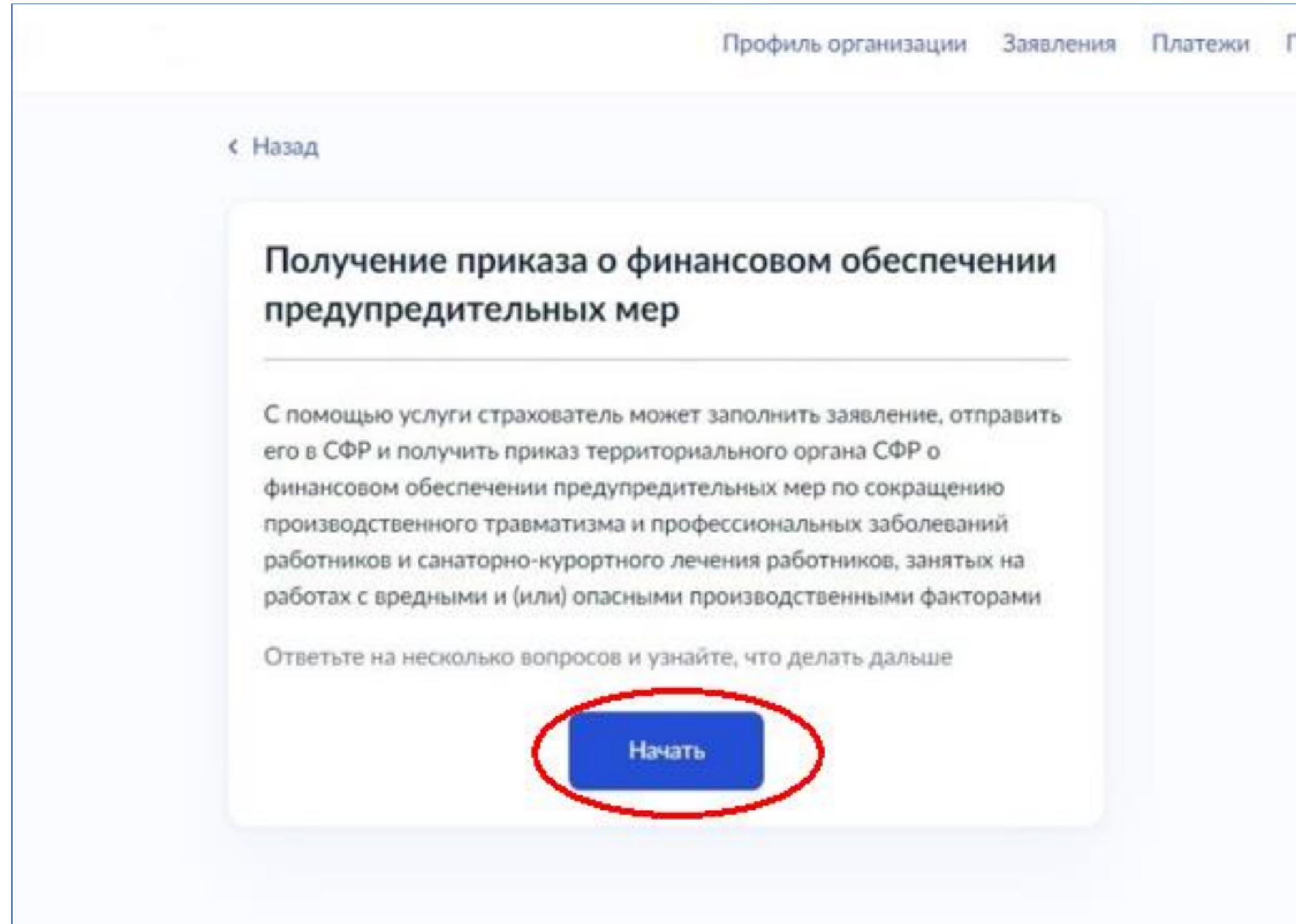
Шаг 3. Ввести в поисковой строке краткое наименование услуги «Принятие решения о финансовом обеспечении предупредительных мер».



The screenshot shows the Gosuslugi website interface. At the top, the logo "госуслуги" is on the left, and navigation links "Профиль организации", "Заявления", "Платежи", "Помощь" are on the right. A search icon and a user profile icon are also present. Below the navigation bar, there is a banner for "Субсидии для организаций и предпринимателей" with the text "Выберите субсидию, узнайте условия и подайте заявку". To the left of the banner is an illustration of coins. Below the banner is a search bar with the placeholder text "Введите название услуги или ведомства" and the search term "Принятие решения о финансовом обеспечении предупредительных мер". Below the search bar, there are several service cards: "Проверка штрафов", "Справка об отсутствии судимости", "Утеря документов", "Регистрация юридических лиц и предпринимателей", "Сведения о проверках", and "Подтверждение вида деятельности в ФСС". At the bottom left, there is a section for "Оформить электронную подпись" with a USB key icon and the text "Чтобы получать электронные услуги для бизнеса, работать с партнёрами и клиентами онлайн". On the right side, there is a notification box with a green checkmark icon and the text "У вас нет непоплаченных задолженностей" and a "Подробнее" button. Below that, there is a section for "Информация о проверках" with the text "Проверок не найдено".



Шаг 4. Нажать кнопку «Начать» на странице с услугой.



# Подача заявления через Единый портал государственных услуг

Шаг 5. Выбрать ответ «Да».



Профиль организации Заявления Платежи Помощь

[← Назад](#)

**Заявление подаётся до 1 августа текущего года?**

Да >

Нет >



# Подача заявления через Единый портал государственных услуг

Шаг 6. Выбрать необходимый вариант. В случае если организация является обособленным подразделением или филиалом страхователя – выбрать ответ «Да». Если организация является юр. лицом – «Нет».



Профиль организации Заявления Платежи

[← Назад](#)

**Организация является обособленным подразделением?**

Да >

Нет >



# Поддача заявления через Единый портал государственных услуг

Шаг 7. Ознакомиться с информацией. Нажать кнопку «Перейти к заявлению».



The screenshot shows the Gosuslugi website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and menu items: "Профиль организации", "Заявления", "Платежи", "Помощь", a search icon, and a user profile icon. Below the navigation bar, there is a breadcrumb link "< Назад". The main heading is "Что нужно для подачи заявления". Below this heading, there is a list of requirements:

- 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

Below the list, there are sections for "Срок исполнения" (23 рабочих дней), "Подпись" (requiring a qualified electronic signature), and "Результат" (a decree from the territorial body of the SFR will be sent to the personal cabinet). At the bottom of the page, a blue button labeled "Перейти к заявлению" is circled in red.

# Поддача заявления через Единый портал государственных услуг

Шаг 8. Проверить сведения, нажать кнопку «Верно». В случае если в сведениях найдена ошибка, нажать кнопку «Откуда эти данные и как исправить ошибку».



госуслуги      Профиль организации   Заявления   Платежи   Помощь   🔍

← Назад

### Проверьте сведения об организации и руководителе

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ**  
**Ромашка**

Сокращённое наименование:  
**ООО "Ромашка"**

ОГРН  
**1231231231231**

ИНН  
**1231231231**

КПП  
**123123123**

**Руководитель организации**

Фамилия  
**Иванов**

Имя  
**Иван**

Отчество  
**Иванович**

[Откуда эти данные и как исправить ошибку](#)

**Верно**



# Поддача заявления через Единый портал государственных услуг

Шаг 9. Указать номер, который был присвоен организации при регистрации в ФСС РФ, состоящий из 10 цифр.



Профиль организации Заявления Платежи Пом

[← Назад](#)

## Укажите регистрационный номер страхователя

Регистрационный номер

**XXXXXXXXXX**

Продолжить



# Подача заявления через Единый портал государственных услуг

Шаг 10. Сохранить на компьютере сканированный план финансового обеспечения в формате ZIP.  
Добавить файл путем нажатия на кнопку «Выбрать файл».



Профиль организации Заявления Платежи

< 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](#)

# Поддача заявления через Единый портал государственных услуг



Шаг 11. Если выбранный файл загружен верно, появится строка с названием файла. Далее нажать кнопку «Продолжить».

Профиль организации Заявления Платежи

← 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
	Скачать	

Выбрано максимальное количество файлов  
Всего в заявлении можно загрузить 1 файл.

Можно выбрать еще 0 файлов на 481.5 Мб

[Продолжить](#)

# Поддача заявления через Единый портал государственных услуг



Шаг 12. Таким же образом подгрузить остальные необходимые документы в формате ZIP.

Профиль организации Заявления Платежи Помощь

< Назад

## Загрузите документы

Подробнее

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

Электронные или отсканированные документы в архиве

— Поддерживаемый формат: zip

Перетащите файл или выберите на компьютере

📎 Выбрать файл

Можно выбрать еще 1 файл на 481.5 Мб

Продолжить



# Поддача заявления через Единый портал государственных услуг

Шаг 13. После загрузки всех документов необходимо выбрать отделение Фонда.  
Далее нажать кнопку «Перейти к подписанию».



Профиль организации Заявления Платежи

← Назад

## Выберите региональное отделение Фонда

Отделение

Отделение Фонда пенсионного и социального страхован... X

по Липецкой области

Перейти к подписанию

# Поддача заявления через Единый портал государственных услуг

Шаг 14. 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.



Профиль организации Заявления Платежи

< Назад

## Подпишите документы

Проверьте документы и подпишите электронной подписью

На что обратить внимание при подписании УКЭП

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

Нажимая кнопку «Подписать», я подтверждаю, что просмотрел все подписываемые документы, а также достоверность и полноту сведений указанных в них

**Подписать**

# Подача заявления через Единый портал государственных услуг

Шаг 15. При успешной обработке сайтом заявления появится уведомление «Заявление отправлено». Это значит, что заявление успешно направлено в ОСФР по Липецкой области.



Профиль организации Заявления Платеж

## Заявление отправлено

🕒 Процедура займет до 23 рабочих дней

🏠 **ОСФР по Липецкой области**

### Что дальше

Уведомления о регистрации заявления и принятии решения будут направлены в личный кабинет

[В личный кабинет](#)

# Подача заявления через Единый портал государственных услуг

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



**Уведомления** Архив

Показать: Все ⋮

	<b>Заявление</b> Сегодня в 11:52	<b>Заявление получено ведомством</b> Принятие решения о финансовом обеспечении предупредительных мер по сокращению...
	<b>Заявление</b> 17.02.23 в 16:37	[Redacted]
	<b>Заявление</b> 16.02.23 в 13:56	[Redacted]
	<b>Заявление</b> 10.02.23 в 16:36	[Redacted]
	<b>Госпочта</b> 19.01.23 в 12:33	[Redacted]
	<b>Госпочта</b> 20.12.22 в 17:48	[Redacted]
	<b>Госпочта</b> 26.08.22 в 16:23	[Redacted]

