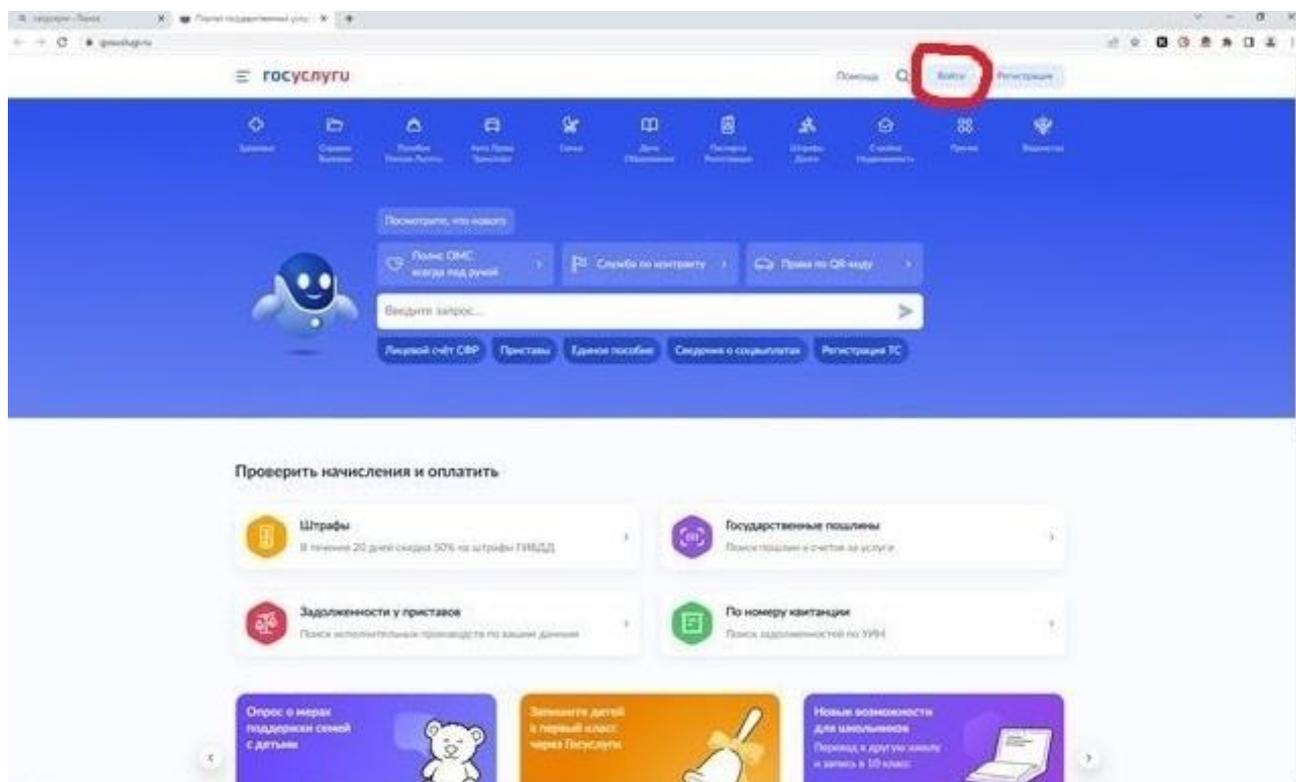
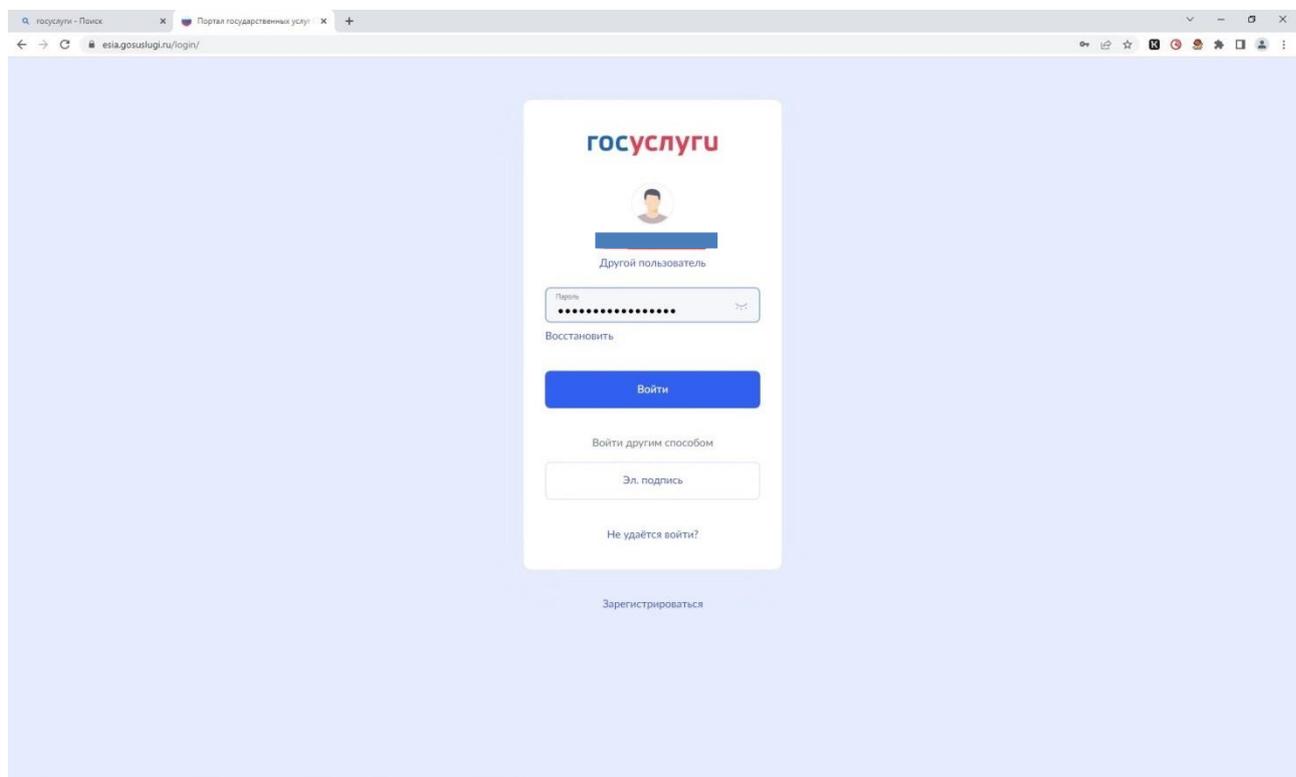


**о финансовом обеспечении предупредительных мер
через Федеральную государственную информационную систему "Единый портал
государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru**

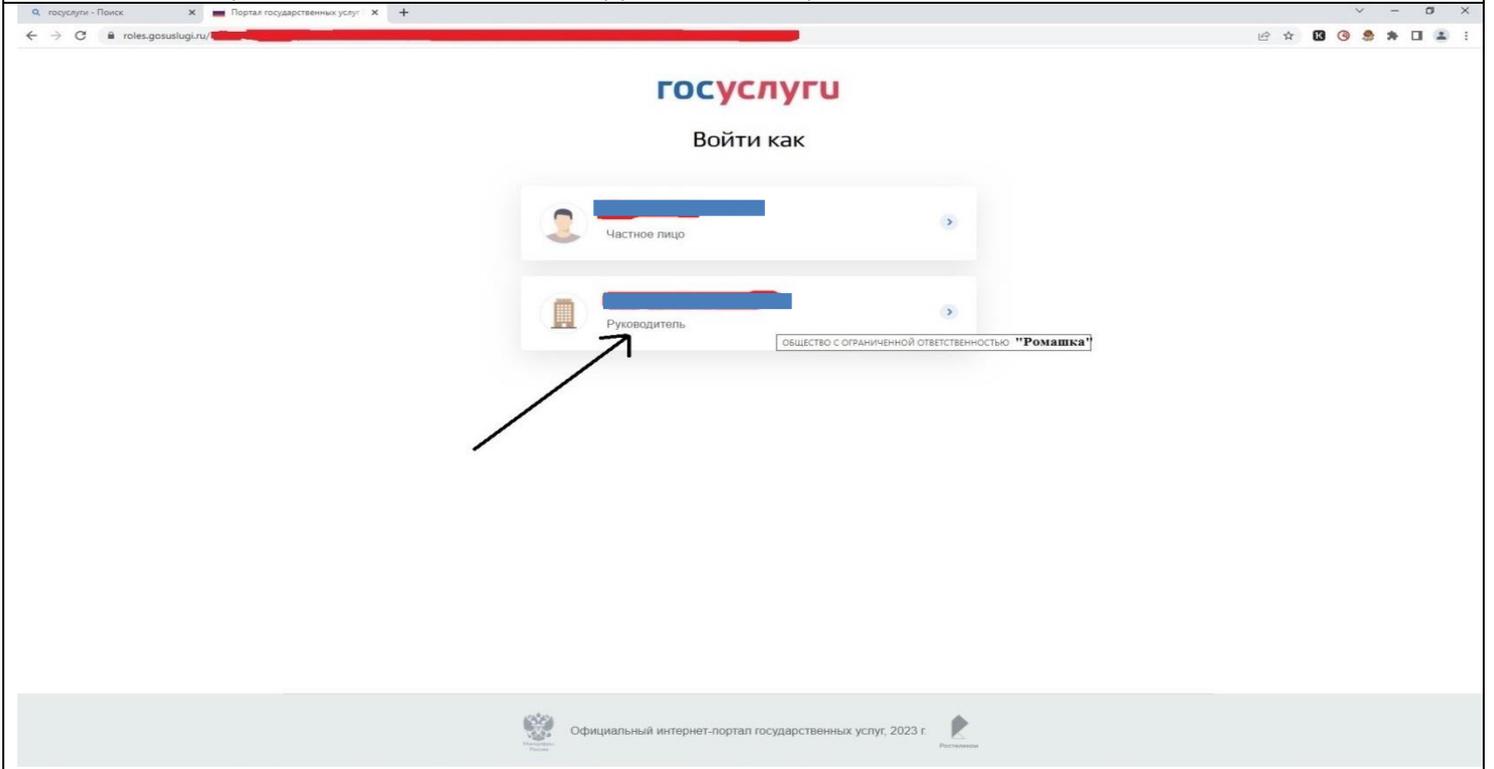
Шаг 1. Зайти на главную страницу официального сайта ГОСУСЛУГИ www.gosuslugi.ru. Нажать кнопку «Войти».



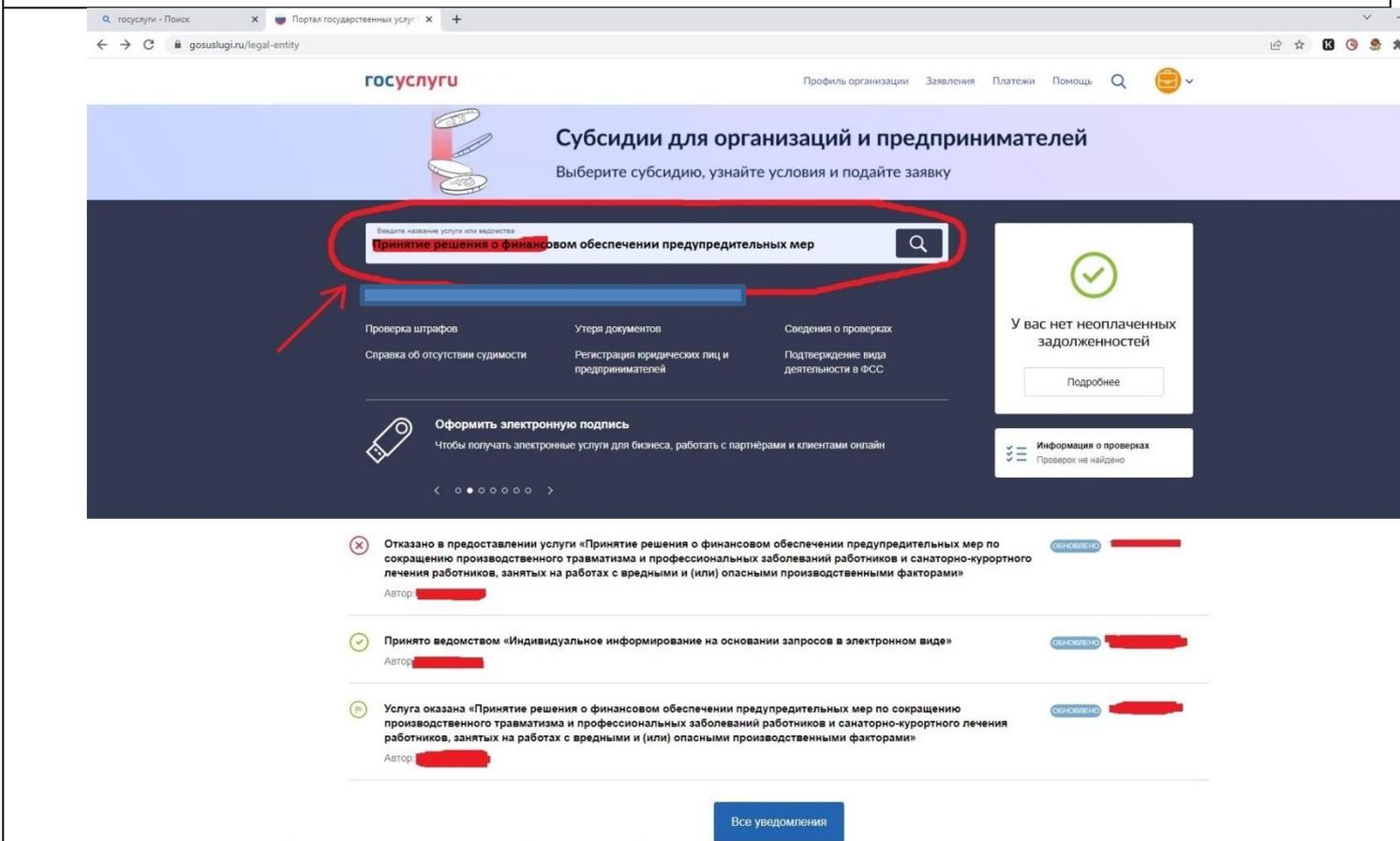
Шаг 2. Ввести данные.



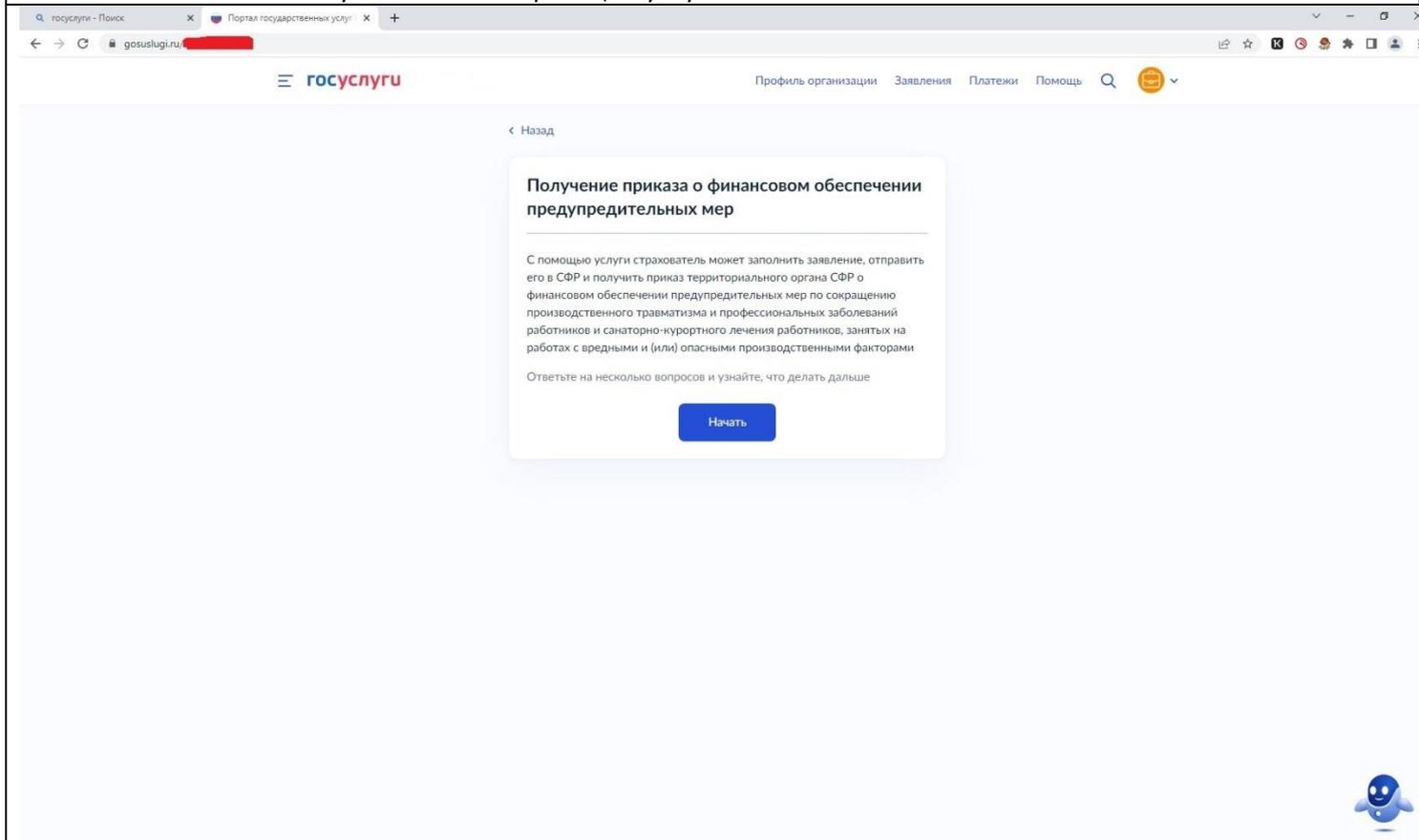
Шаг 3. Выбрать способ входа. Войти как руководитель юридического лица.



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

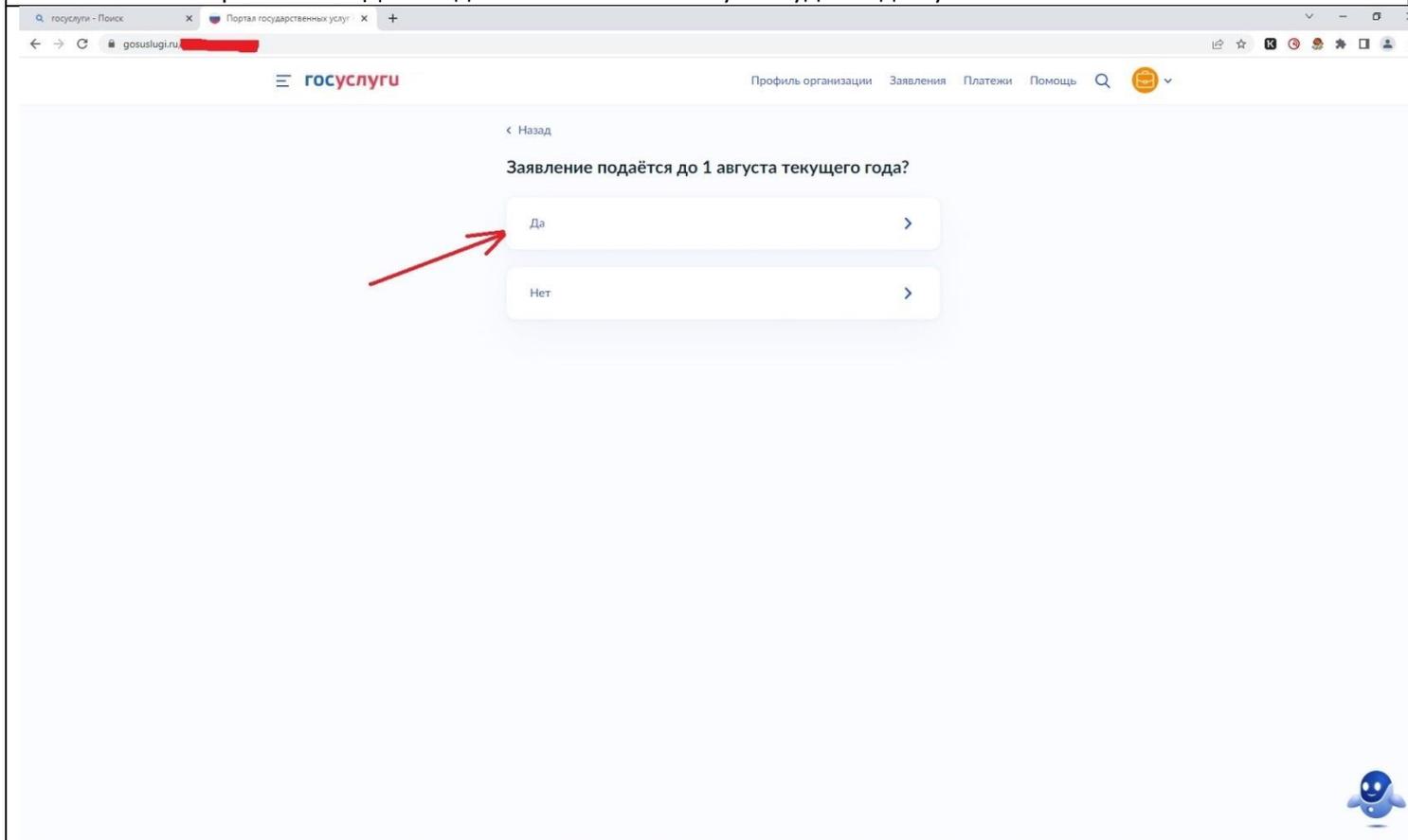


Шаг 5. Нажать кнопку «Начать» на странице с услугой.



The screenshot shows the Gosuslugi website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and links for 'Профиль организации', 'Заявления', 'Платежи', and 'Помощь'. The main content area features a card with the title 'Получение приказа о финансовом обеспечении предупредительных мер'. Below the title is a descriptive paragraph and a blue button labeled 'Начать'. A small blue chatbot icon is visible in the bottom right corner.

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



The screenshot shows the same Gosuslugi website interface, but now with a question: 'Заявление подаётся до 1 августа текущего года?'. Below the question are two buttons: 'Да' and 'Нет'. A red arrow points to the 'Да' button, indicating it has been selected. The 'Нет' button is also visible below it. The rest of the page layout remains the same as in the previous screenshot.

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

gosuslugi - Поиск | Портал государственных услуг | gosuslugi.ru

Профиль организации | Заявления | Платежи | Помощь

< Назад

Организация является обособленным подразделением?

Да >

Нет >



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

gosuslugi - Поиск | Портал государственных услуг | gosuslugi.ru

Профиль организации | Заявления | Платежи | Помощь

< Назад

Что нужно для подачи заявления

- 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

Срок исполнения
Услугу 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

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 руководителе'. Below this, a white box contains the following information:

- ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
- Сокращённое наименование:
- ОГРН
- ИНН
- КПП
-
- Руководитель организации
- Фамилия
- Имя
- Отчество

At the bottom of the white box, there is a link: 'Откуда эти данные и как исправить ошибку'. Below the white box is a blue button labeled 'Верно'. In the bottom right corner, there is a small blue robot icon.

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

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 'Укажите регистрационный номер страхователя'. Below this, a white box contains a text input field with the label 'Регистрационный номер' and the placeholder text 'xxxxxxxxxx'. Below the white box is a light blue button labeled 'Продолжить'. In the bottom right corner, there is a small blue robot icon.

Шаг 11. Сохранить на компьютере сканированный план финансового обеспечения в формате ZIP. Добавить файл путем нажатия на кнопку «Выбрать файл».

The screenshot shows the 'Загрузите документы' (Upload documents) section of the Gosuslugi portal. The title is 'План финансового обеспечения предупредительных мер на текущий год'. Below the title, it says 'Электронный или отсканированный документ в архиве'. A red box highlights the text 'Поддерживаемый формат: zip'. Below this is a dashed box with the text 'Перетащите файл или выберите на компьютере' and a 'Выбрать файл' button. At the bottom, it says 'Можно выбрать еще 1 файл на 481.5 Мб' and a 'Продолжить' button.

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

The screenshot shows the 'Загрузите документы' (Upload documents) section of the Gosuslugi portal after a file has been uploaded. The title is 'План финансового обеспечения предупредительных мер на текущий год'. Below the title, it says 'Электронный или отсканированный документ в архиве'. A red box highlights a table with one row: a ZIP icon, the filename 'План_ФОПМ | 6 Кб', and buttons 'Удалить' and 'Скачать'. Below the table, it says 'Выбрано максимальное количество файлов' and 'Всего в заявлении можно загрузить 1 файл.'. At the bottom, it says 'Можно выбрать еще 0 файлов на 481.5 Мб' and a 'Продолжить' button.

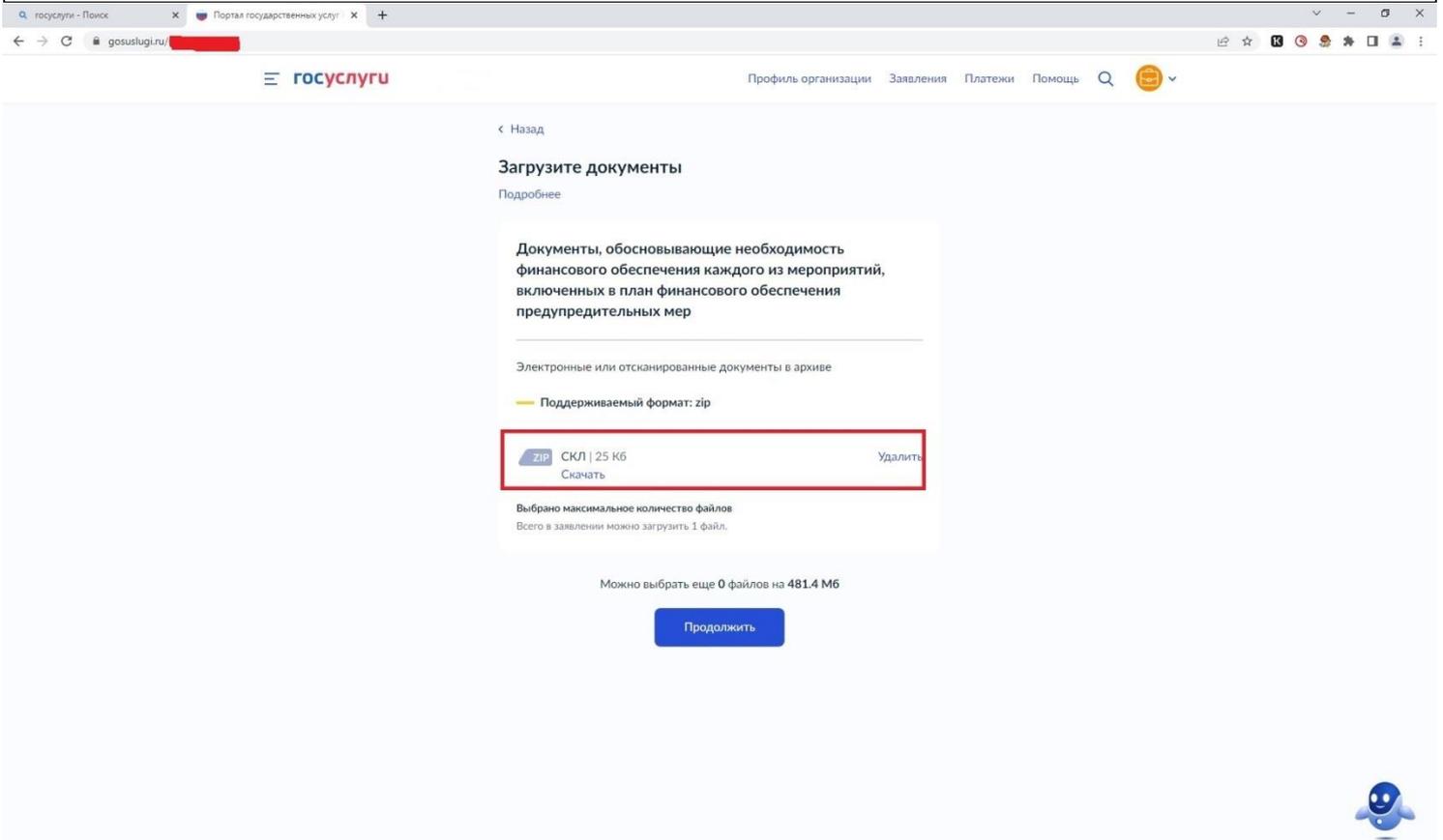
Шаг 13. Сохранить один из перечисленных документов на компьютере в формате ZIP. Добавить сохраненный файл путем нажатия на кнопку «Выбрать файл».

The screenshot shows the 'Загрузите документы' (Upload documents) page on the Gosuslugi portal. The page title is 'Загрузите документы' with a 'Подробнее' (More) link. Below the title, there is a list of document types: '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'. Underneath, it says 'Электронные или отсканированные документы в архиве' and 'Поддерживаемый формат: zip'. A dashed box contains the text 'Перетащите файл или выберите на компьютере' and a 'Выбрать файл' (Choose file) button. Below this, it states 'Можно выбрать еще 1 файл на 481.5 Мб' and a 'Продолжить' (Continue) button. The Gosuslugi logo and navigation menu are visible at the top.

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

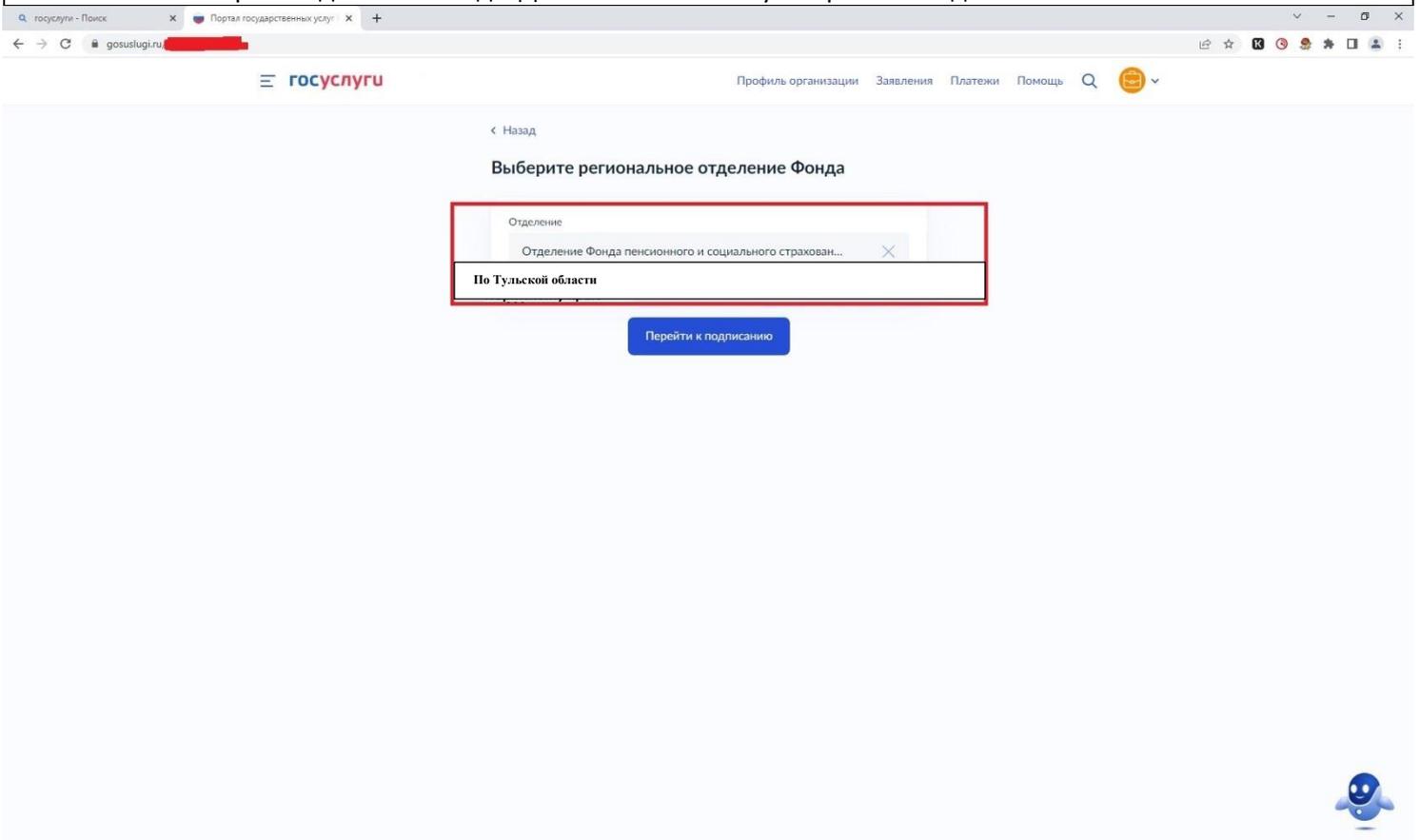
The screenshot shows the same 'Загрузите документы' page, but now a file has been successfully uploaded. A red box highlights the file entry: 'ZIP КолДог | 6 КБ' with a 'Скачать' (Download) button and a 'Удалить' (Delete) button. Below the file list, it says 'Выбрано максимальное количество файлов' and 'Всего в заявлении можно загрузить 1 файл.' At the bottom, it states 'Можно выбрать еще 0 файлов на 481.5 Мб' and a 'Продолжить' (Continue) button. The Gosuslugi logo and navigation menu are visible at the top.

Шаг 15. Комплект документов по выбранным мероприятиям необходимо объединить в **один файл** формата **ZIP**. В файле должны быть сканированные копии всех документов, в соответствии с пунктом 6 Правил 467н от 14.07.2021г.



The screenshot shows the 'Загрузите документы' (Upload documents) page on the Gosuslugi portal. The page title is 'Загрузите документы' with a 'Назад' (Back) link. Below the title is a 'Подробнее' (More) link. The main instruction reads: 'Документы, обосновывающие необходимость финансового обеспечения каждого из мероприятий, включенных в план финансового обеспечения предупредительных мер'. Below this, it states 'Электронные или отсканированные документы в архиве' and 'Поддерживаемый формат: zip'. A file selection box is highlighted with a red border, showing a selected file named 'ZIP' with a size of 'СКЛ | 25 КБ' and a 'Скачать' (Download) button. To the right of the file name is a 'Удалить' (Delete) button. Below the file selection box, it says 'Выбрано максимальное количество файлов' and 'Всего в заявлении можно загрузить 1 файл.'. At the bottom, it indicates 'Можно выбрать еще 0 файлов на 481.4 Мб' and a 'Продолжить' (Continue) button. The Gosuslugi logo and navigation menu are visible at the top.

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



The screenshot shows the 'Выберите региональное отделение Фонда' (Select regional office of the Fund) page on the Gosuslugi portal. The page title is 'Выберите региональное отделение Фонда' with a 'Назад' (Back) link. Below the title is a search input field for the office name. The selected office is 'По Тульской области' (In the Tula region), which is highlighted with a red border. Below the search field is a 'Перейти к подписанию' (Proceed to signing) button. The Gosuslugi logo and navigation menu are visible at the top.

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.

The screenshot shows the 'Подписать документы' (Sign documents) page on the Gosuslugi portal. At the top, there is a navigation bar with the 'госуслуги' logo and links for 'Профиль организации', 'Заявления', 'Платежи', and 'Помощь'. Below the navigation, a breadcrumb trail shows '< Назад'. The main heading is 'Подпишите документы', followed by instructions: 'Проверьте документы и подпишите электронной подписью' and 'На что обратить внимание при подписании УКЭП'. A list of documents to be signed is displayed, each with a download button:

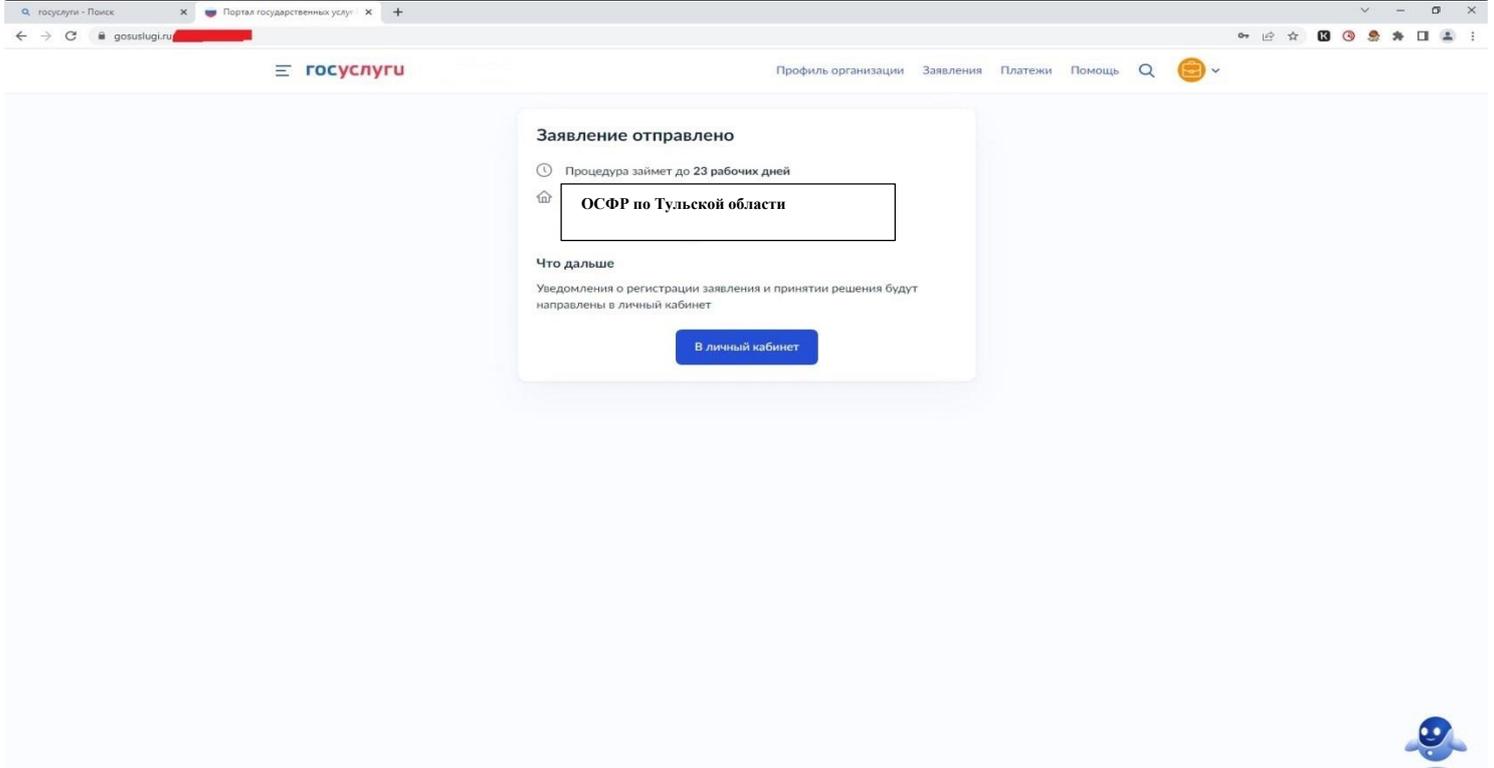
Формат	Имя файла	Размер	Действие
ZIP	План_ФОПМ	6 Кб	Скачать
ZIP	КолДогоор	6 Кб	Скачать
ZIP	ПМО_СКЛ	25 Кб	Скачать
XML	req	1 Кб	Скачать
PDF	req_preview	37 Кб	Скачать
XML	trans_902dc007-4ffa-425f-a78b-d...	2 Кб	Скачать

Below the list, a note states: 'Нажимая кнопку «Подписать», я подтверждаю, что просмотрел все подписываемые документы, а также достоверность и полноту сведений указанных в них'. A blue 'Подписать' button is centered at the bottom of the main content area. A small blue robot icon is visible in the bottom right corner of the page.

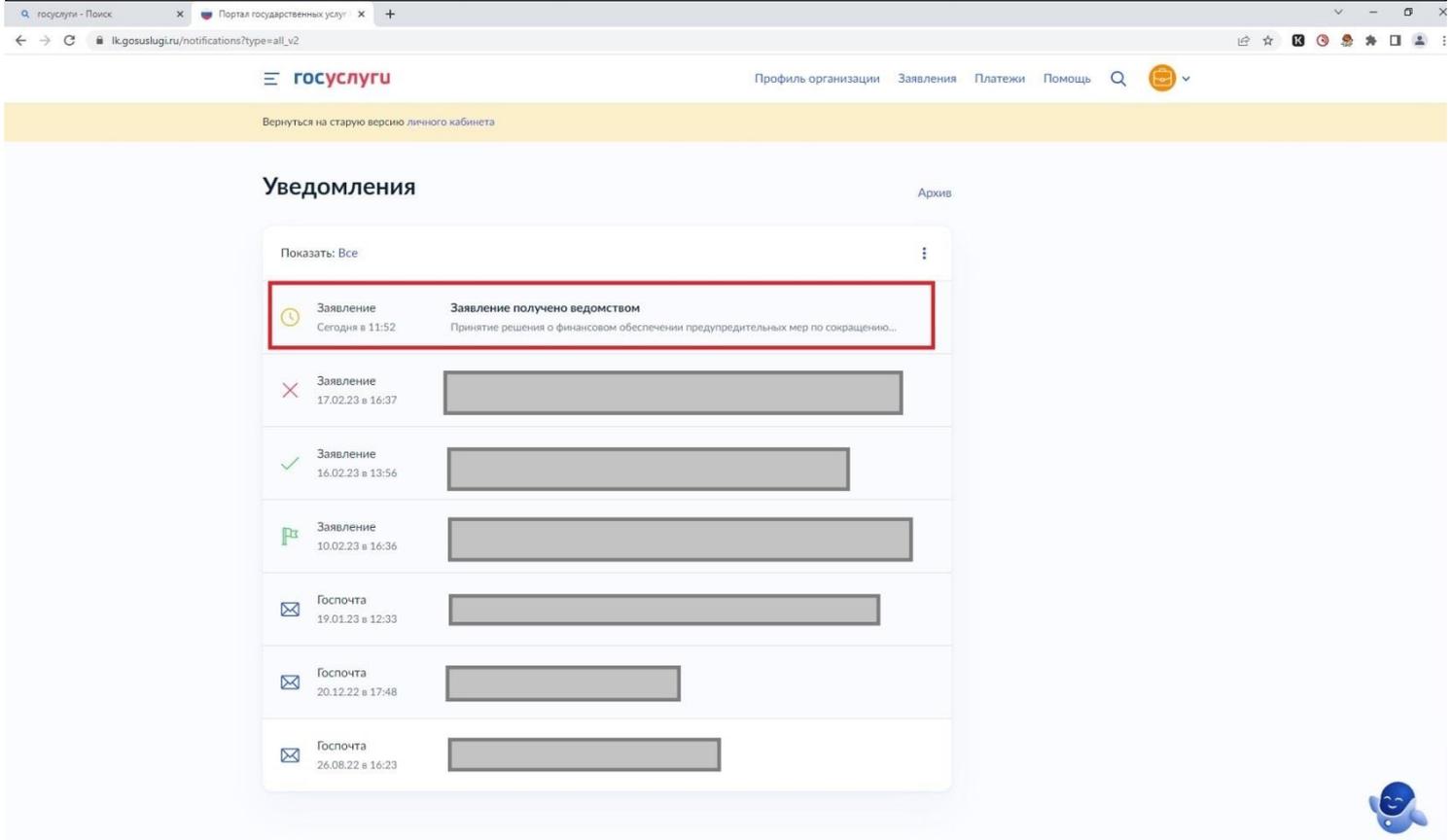
Шаг 18. Выбрать сертификат электронной подписи.

The screenshot shows a dialog box titled 'Выберите сертификат для подписания документа' (Select a certificate for document signing). The dialog has a close button (X) in the top right corner. Under the heading 'Действующие сертификаты' (Valid certificates), there are three sections, each containing a list of certificates with their details and a right-pointing arrow for selection. At the bottom of the dialog, there is a blue 'Закреть' (Close) button.

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



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



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