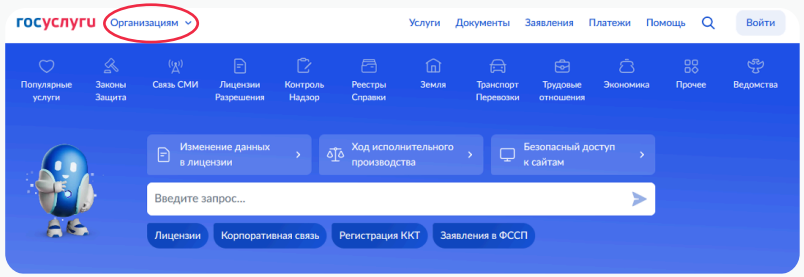
СОЦИАЛЬНЫЙ ФОНД РОССИИ

МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ЦЕНТР УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЯ О ВОЗМЕЩЕНИИ СРЕДСТВ НА ПРЕДУПРЕДИТЕЛЬНЫЕ МЕРЫ ЧЕРЕЗ ЕПГУ

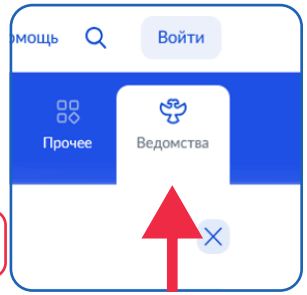
Внимание: Заявление о возмещении расходов на предупредительные меры формируется на Госуслугах в личном кабинете юридического лица и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП).

Найти необходимую услугу по возмещению расходов можно через поисковую строку на стартовой странице Госуслуг или через раздел **«Ведомства», далее - СФР.**



ШАГ 1

Перейдите в раздел «Ведомства» и выберите услугу: «Возмещение произведенных расходов на оплату предупредительных мер».

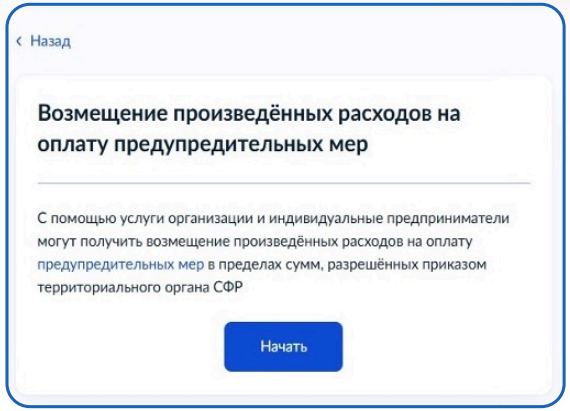


СФР

- Возмещение произведённых расходов на оплату предупредительных мер
- Запись на приём в СФР
- Запрос ЮЛ на подтверждение регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДВ-3)
- Подтверждение основного вида экономической деятельности обособленных подразделений и выделение в самостоятельные классификационные единицы
- Получение приказа о финансировании мер по сокращению производственного травматизма и профзаболеваний работников
- Получение решения по финансовому обеспечению предупредительных мер
- Проверка сведений о транспортном средстве инвалида
- Регистрация организаций по месту нахождения обособленных подразделений

ШАГ 2

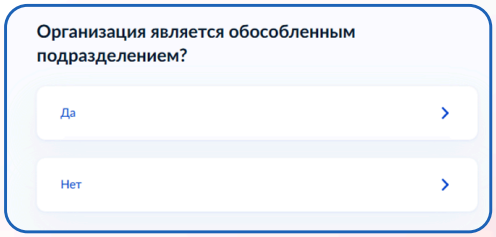
Для начала заполнения заявления на портале нажмите синюю кнопку **«Начать».**



ШАГ 3

Нажмите **«Нет»**, если заявление подается от юридического лица.

- В случае подачи заявления обособленным подразделением (филиалом) необходимо указать регистрационный номер обособленного подразделения (филиала) и прикрепить доверенность.



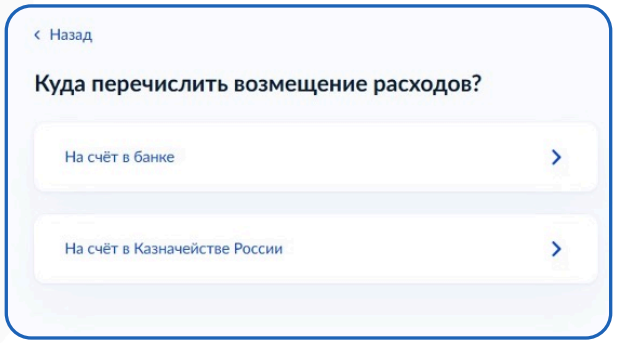
СОЦИАЛЬНЫЙ ФОНД РОССИИ

МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ЦЕНТР УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПОРТАЛЕ (ЧАСТЬ 1)

ШАГ 4

Выберите способ перечисления средств: на счёт в банке или на счёт в Казначействе России (способ для бюджетных организаций).



ШАГ 5

Ознакомьтесь с перечнем необходимых документов и сроками. Нажмите **«Перейти к заявлению»**.

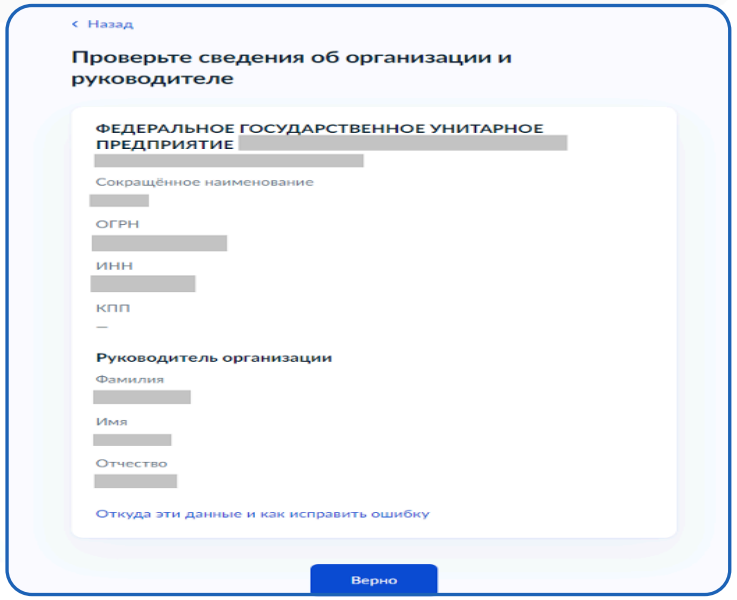


ШАГ 6

В появившемся окне проверьте реквизиты юридического лица:

- Наименование
- ОГРН, ИНН
- ФИО руководителя

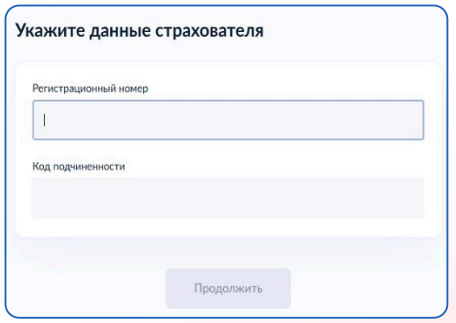
Если данные верны, нажмите **«Верно»**.



ШАГ 7

Введите **регистрационный номер страхователя** и нажмите «Продолжить».

- При подаче заявления обособленным подразделением (филиалом), необходимо указать регистрационный номер обособленного подразделения (филиала)



СОЦИАЛЬНЫЙ ФОНД РОССИИ

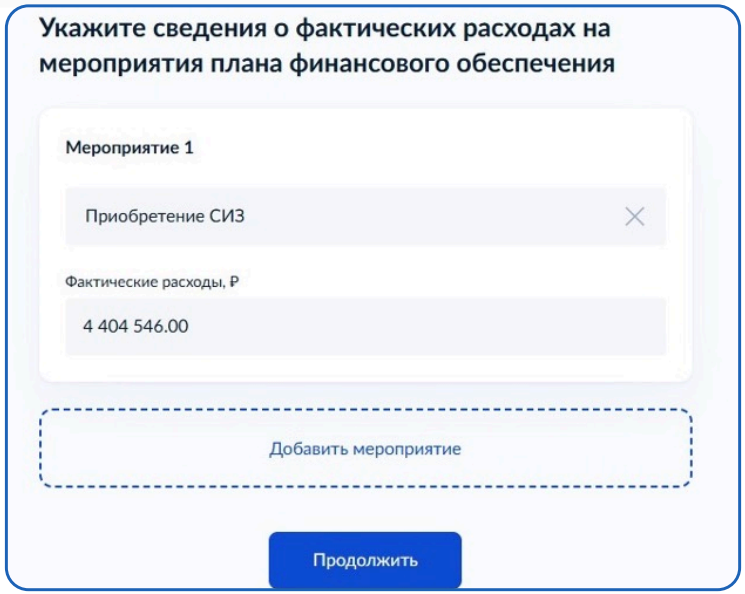
МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ЦЕНТР УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

ВНЕСЕНИЕ ФАКТИЧЕСКИХ ДАННЫХ (ЧАСТЬ 2)

ШАГ 8

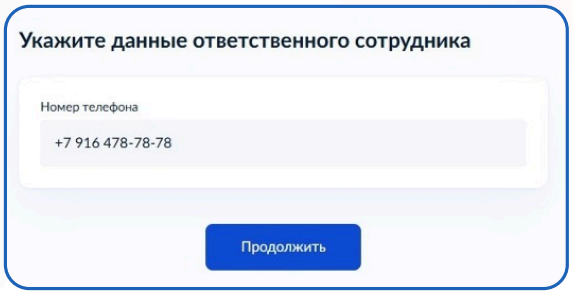
Выберите наименование предупредительной меры и введите **фактическую сумму расходов.**
Если проведено несколько мероприятий, нажмите **«Добавить мероприятие»**.

- Общая сумма не должна превышать сумму, согласованную в решении



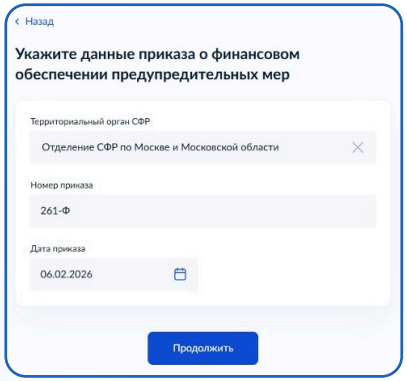
ШАГ 9

Укажите контактные данные (номер телефона) ответственного сотрудника для оперативного взаимодействия.



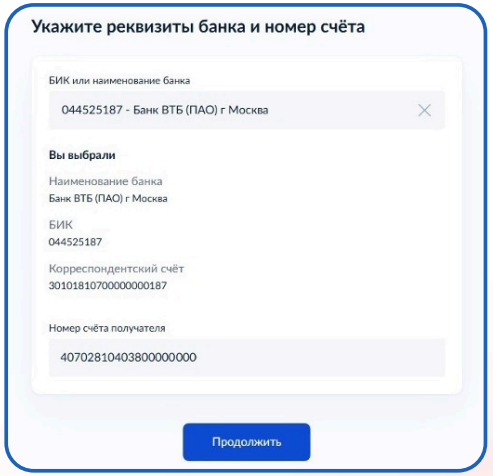
ШАГ 10

Внесите номер и дату решения (приказа) о финансовом обеспечении предупредительных мер.



ШАГ 11

Укажите БИК банка (наименование и корр. счет подтянутся автоматически) и введите ваш расчётный счёт для возмещения средств.



СОЦИАЛЬНЫЙ ФОНД РОССИИ

МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ЦЕНТР УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

ЗАГРУЗКА ДОКУМЕНТОВ И ОТПРАВКА В ВЕДОМСТВО

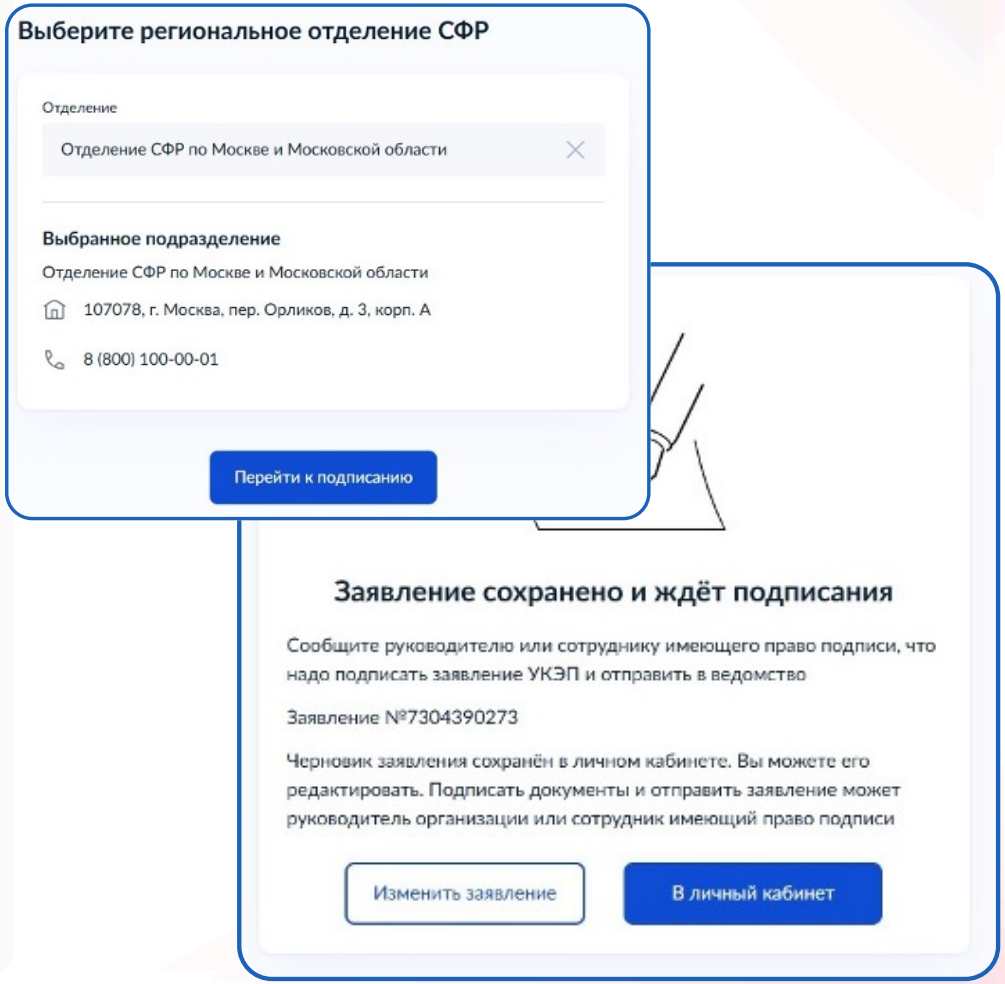
ШАГ 12

Загрузите сканы подтверждающих документов.
(**Важно**: загрузить можно не более **20 файлов**).
При необходимости ошибочные вложения можно удалить.



ШАГ 13

Выберите Отделение СФР по Москве и Московской области и нажмите «Перейти к подписанию».
(Примечание: Если у вас нет прав на подписание, документ сохранится как черновик и будет ждать подписи руководителя).



ЗАГРУЗКА ДОКУМЕНТОВ И ОТПРАВКА В ВЕДОМСТВО

ДЛЯ СВЕДЕНИЯ

Полученные документы проверяются специалистом ОСФР по Москве и МО **в течение 15 рабочих дней.**
В случае выявления ошибок, в том числе отсутствия необходимых документов для подтверждения понесенных расходов, в личный кабинет юридического лица приходит извещение о необходимости скорректировать и/или предоставить недостающие документы.

Страхователь **в течение 5 рабочих дней** со дня получения извещения устраняет допущенные нарушения и повторно предоставляет документы (копии документов), исправленные с учетом выявленных ошибок и замечаний.
Необходимо нажать **«Заполнить»** и прикрепить необходимые документы.

