

**ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ ПОДДЕРЖКУ В  
2023 ГОДУ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ВКЛЮЧАЯ НЕКОММЕРЧЕСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ,  
И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ В ЦЕЛЯХ СТИМУЛИРОВАНИЯ  
ЗАНЯТОСТИ ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН**



Скачать Постановление Правительства РФ № 362 от 13.03.2021г.:

<http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202103220033>

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 362:

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

Например, сумма взносов:

$$\underline{16\,242,00 * 1,50 * 0,302 = 7\,357,63}$$

16 242,00 – величина МРОТ в 2023 году;

1,50 – районный коэффициент (применяется по территориальному признаку),

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.

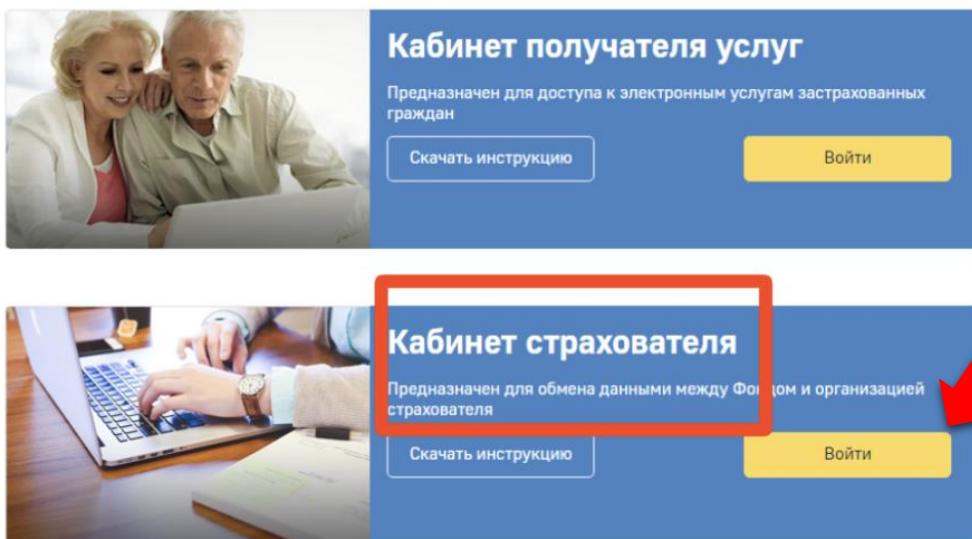
Субсидия НЕ зависит от зарплаты принятого работника, **в расчет берётся только МРОТ!**

Заявление направляется в СОЦИАЛЬНЫЙ ФОНД РОССИИ через Личный кабинет Страхователя: <https://lk.fss.ru/>

## СОЦИАЛЬНЫЙ ФОНД РОССИИ

[Кабинеты](#) МСЭ ЭРС ЭЛН 4-ФСС Подтверждение ОВЭД Электронные доверенности (МЧД)

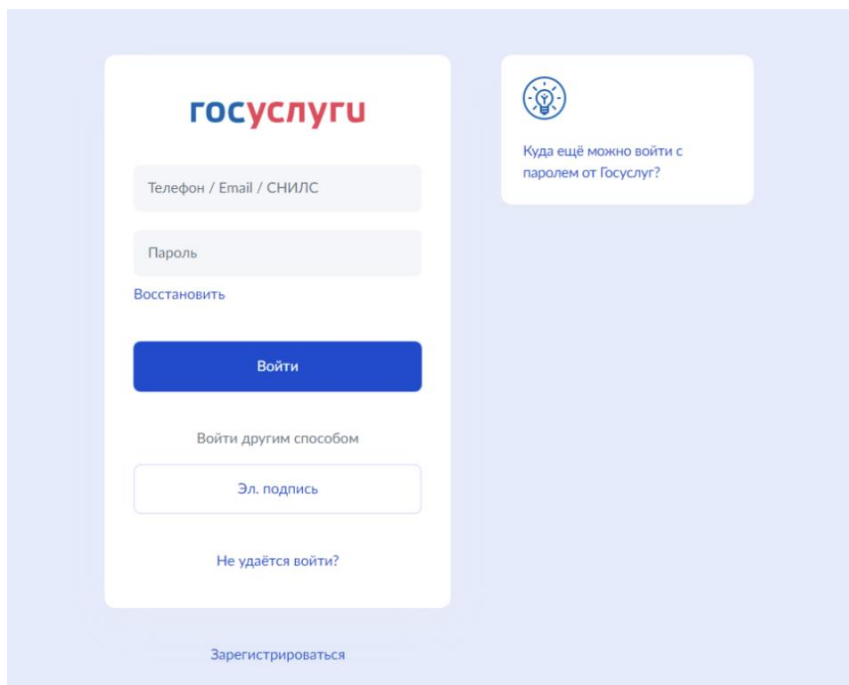
[Специальные социальные выплаты](#) [СЭДО](#) [Сертификаты](#) [Часто задаваемые вопросы](#)



**Кабинет получателя услуг**  
Предназначен для доступа к электронным услугам застрахованных граждан  
Скачать инструкцию Войти

**Кабинет страхователя**  
Предназначен для обмена данными между Фондом и организацией страхователя  
Скачать инструкцию Войти

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



**госуслуги**

Телефон / Email / СНИЛС

Пароль

Восстановить

Войти


Войти другим способом

Эл. подпись

Не удаётся войти?

Зарегистрироваться

Куда ещё можно войти с паролем от Госуслуг?

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:

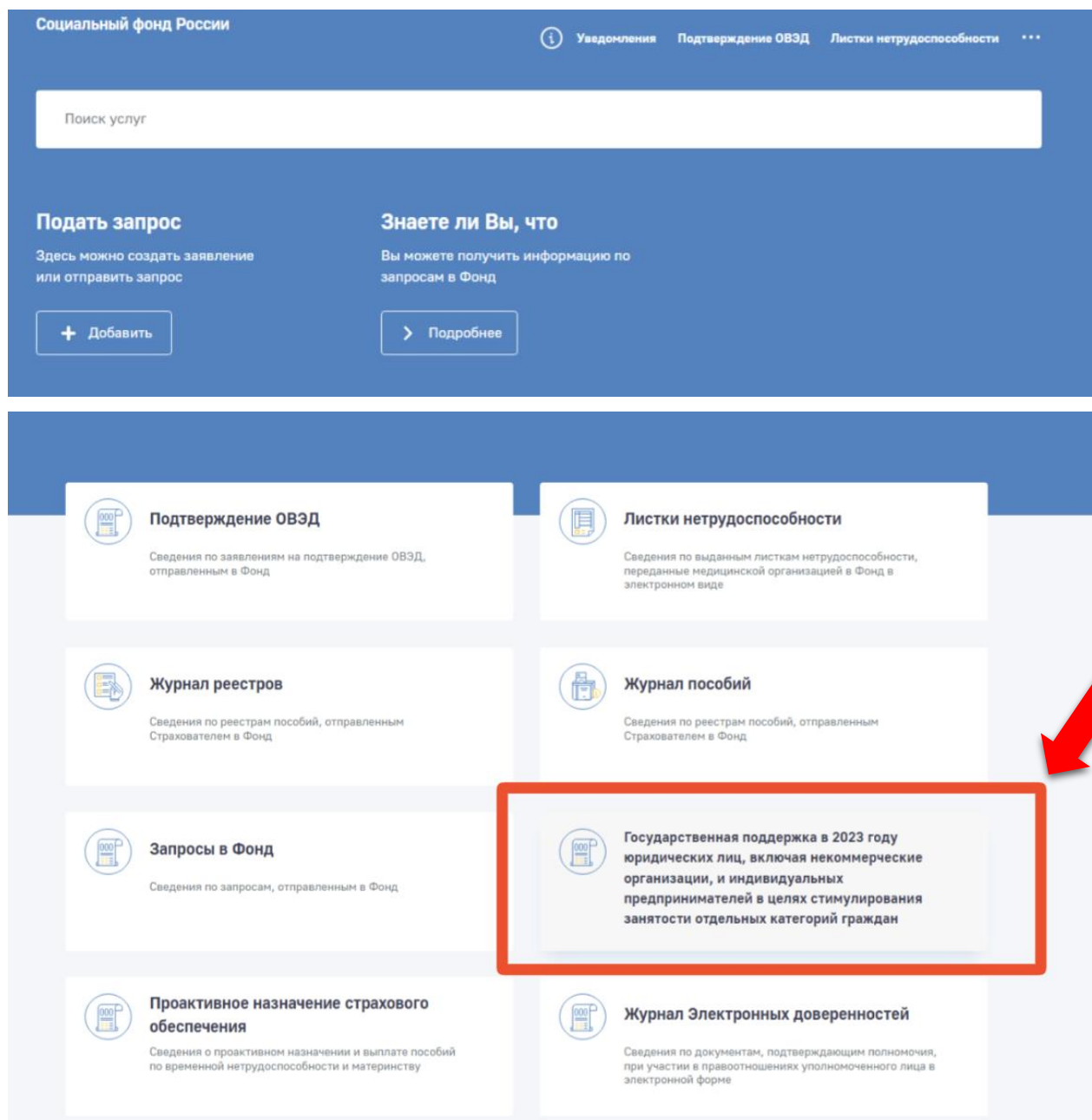
- Руководитель – должностное лицо, которому необходим доступ ко всем функциональным возможностям личного кабинета Страхователя.
- Бухгалтер – должностное лицо, которому необходим доступ к данным по листкам нетрудоспособности, переданным в Фонд социального Страхования в электронном виде, пособиям и реестрам 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 заболеваниями.

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

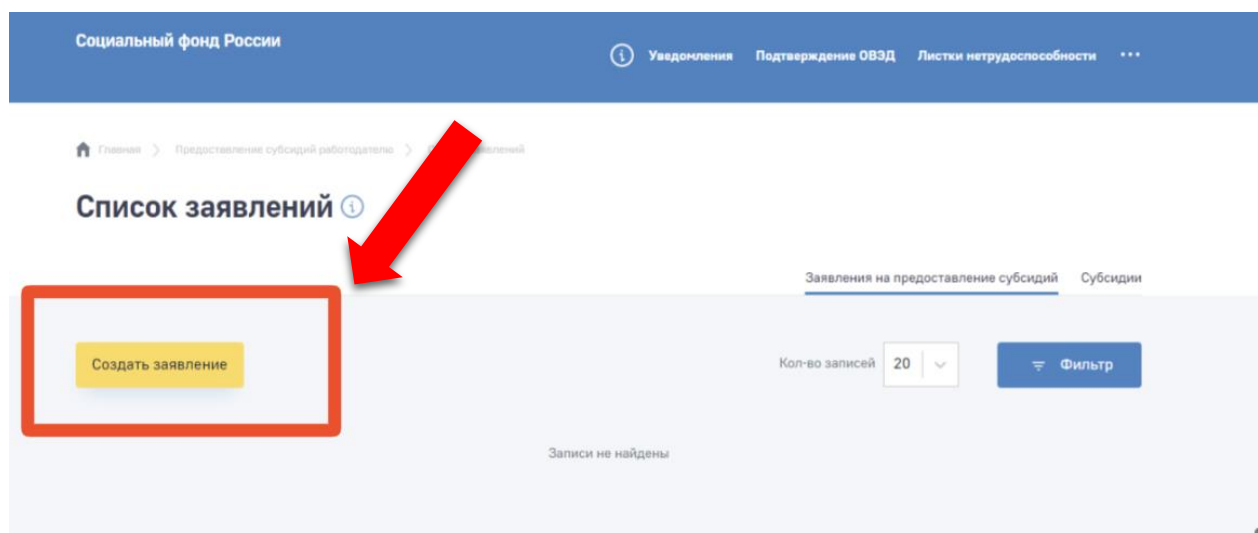
**«Руководству пользователя ЕСИА» <https://digital.gov.ru/ru/documents/6182/>**

**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:



[Главная](#) > [Предоставление субсидий работодателям](#) > [Список заявлений](#) > [Форма заявления](#)

## Форма заявления

### Основные сведения

#### + Условия предоставления субсидии

 Подтверждение соответствия условиям предоставления субсидии

Признак информации:

 Первичная информация  Коррекция информации

Кем представлен пакет документов:

 Заявитель  Уполномоченный представитель

Сведения о работодателе,  
который принял  
безработного

### Сведения о работодателе

Регистрационный номер страхователя в Фонде:  
8600000287  
ИНН:  
8601002078

Код подчиненности:  
86001  
КПП:  
860101001

Наименование работодателя:  
ОТДЕЛЕНИЕ ФОНДА ПЕНСИОННОГО И  
СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МАНСКИЙСКОМ  
ЮГРЕ

Указывается счет,  
на который будет  
перечислена

### Способ перечисления субсидии

 Банковский счет (карта МИР)  Банковский счет (расчетный счет)

Номер платежной карты\*:

### Сведения по трудоустроенным гражданам

[Добавить](#)

Добавляются  
сотрудники, за  
трудоустройство

Действия	СНИЛС	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Районный коэффициент	Сумма страховых взносов (руб.), начисленных на МРОТ с учетом РК	Дата заключения ТД	Дата, с которой трудоустроенный гражданин приступил к исполнению трудовых обязанностей	Номер приказа о приеме на работу
----------	-------	---------	-----	----------	---------------	----------------------	---	--------------------	--	----------------------------------

Записи не найдены

Примечание:

[Сохранить](#)[Отмена](#)

Заполняются данные по каждому принятому сотруднику:

### Сведения по трудоустроенным гражданам

СНИЛС*:	Дата рождения*:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Фамилия*:	Имя*:	Отчество (при наличии):
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Районный коэффициент*:	Сумма страховых взносов (руб.), начисленных на МРОТ с учетом РК*:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Дата заключения ТД*:	Дата, с которой трудоустроенный гражданин приступил к исполнению трудовых обязанностей*:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Номер приказа работодателя о приеме на работу (при наличии):	Дата приказа работодателя о приеме на работу (при наличии):	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Сохранить

Отмена

Далее заполненное заявление необходимо отправить с использованием ЭЦП.

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