

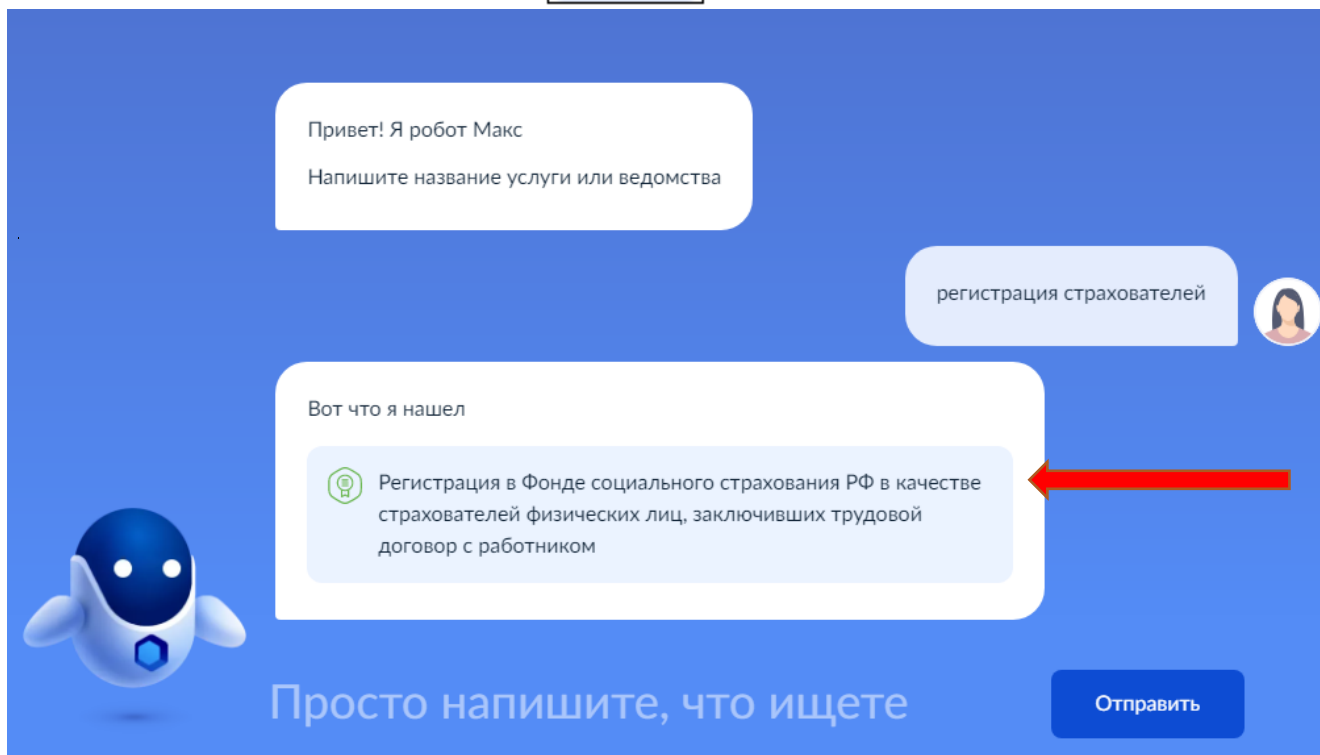


## ПАМЯТКА ПО ПОРЯДКУ РЕГИСТРАЦИИ СТРАХОВАТЕЛЕЙ И СНЯТИЕ С РЕГИСТРАЦИОННОГО УЧЕТА СТРАХОВАТЕЛЕЙ - ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, ЗАКЛЮЧИВШИХ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР С РАБОТНИКОМ

*Для подачи заявления электронные копии паспорта заявителя, трудовых книжек принятых работников или трудовых договоров, заключенных с работниками, загружаются по желанию заявителя.*

*Услуга предоставляется бесплатно.*

1. Войдите в личный кабинет, нажав: Войти и найдите нужную услугу. Например,



2. Нажмите «Получить услугу».

3. Проверьте данные или введите (при необходимости) данные для заявления.

3.1. Выберите наименование территориального отдела ФСС, например,

Наименование территориального органа ФСС РФ Воронежское Региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации
--

3.2. Заполните №, дату, срок заключения трудового договора.

3.3. Поля с пометкой «необязательно» заполняются по желанию.

4. Выберите способ доставки результата услуги, например,

<input checked="" type="radio"/> Направить по почте
---

5. По желанию загрузите документы – приложения к заявлению, используя собственный съемный электронный носитель информации. В открывшемся диалоговом окне нажмите на вкладку «Компьютер», выберите Ваш электронный носитель, нажмите «Открыть», далее выберите необходимые файлы, и нажмите кнопку «Открыть». Также вы можете воспользоваться сканирующим устройством в зоне электронных услуг в Центрах «Мои документы».

6. Нажмите

Подать заявление