

Зарегистрировано в Минюсте России 13 февраля 2013 г. N 27042

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ
от 6 сентября 2012 г. N 178н**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФОНДОМ СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ПОДТВЕРЖДЕНИЮ
ОСНОВНОГО ВИДА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СТРАХОВАТЕЛЯ
ПО ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ ОТ
НЕСЧАСТНЫХ
СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
ЗАБОЛЕВАНИЙ -
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ВИДОВ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ СТРАХОВАТЕЛЯ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ
САМОСТОЯТЕЛЬНЫМИ
КЛАССИФИКАЦИОННЫМИ ЕДИНИЦАМИ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минтруда России от 22.10.2013 N 550н,
от 20.06.2016 N 300н, от 25.04.2017 N 388н,
от 26.10.2017 N 754н)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322) приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по подтверждению основного вида экономической деятельности страхователя по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - юридического

лица, а также видов экономической деятельности подразделений страхователя, являющихся самостоятельными классификационными единицами.

Министр
М.А.ТОПИЛИН

Утвержден
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 6 сентября 2012 г. N 178н

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФОНДОМ СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ПОДТВЕРЖДЕНИЮ
ОСНОВНОГО ВИДА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СТРАХОВАТЕЛЯ
ПО ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ СОЦИАЛЬНОМУ СТРАХОВАНИЮ ОТ
НЕСЧАСТНЫХ
СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
ЗАБОЛЕВАНИЙ -
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ВИДОВ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ СТРАХОВАТЕЛЯ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ
САМОСТОЯТЕЛЬНЫМИ
КЛАССИФИКАЦИОННЫМИ ЕДИНИЦАМИ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минтруда России от 22.10.2013 N 550н,
от 20.06.2016 N 300н, от 25.04.2017 N 388н,
от 26.10.2017 N 754н)

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Фондом социального

страхования Российской Федерации государственной услуги по подтверждению основного вида экономической деятельности страхователя по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - юридического лица, а также видов экономической деятельности подразделений страхователя, являющихся самостоятельными классификационными единицами (далее соответственно - Фонд, государственная услуга, Регламент), определяет порядок подтверждения основного вида деятельности страхователя - юридического лица, а также видов экономической деятельности подразделений страхователя, являющихся самостоятельными классификационными единицами, для определения Фондом и его территориальными органами класса профессионального риска вида экономической деятельности, которому соответствует основной вид экономической деятельности страхователя, вид экономической деятельности подразделения страхователя, и соответствующего этому классу размера страхового тарифа по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, предоставления государственной услуги, включая стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) Фонда и его территориальных органов при предоставлении государственной услуги, и разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания благоприятных условий для получателей государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) являются юридические лица любой организационно-правовой формы, нанимающие лиц, подлежащих обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Заявители могут участвовать в отношениях по получению государственной услуги через своих представителей - лиц, уполномоченных заявителем на представление его интересов, в том числе осуществляющих свои полномочия на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским **законодательством** Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте Фонда в сети Интернет (www.fss.ru), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций), официальных сайтах территориальных органов Фонда в сети Интернет, а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, на личном приеме.

4. Место нахождения Фонда: 107139, г. Москва, Орликов пер., дом N 3, корп. А.

Адрес электронной почты Фонда: mail@fss.ru.

Телефон Фонда для справок: (495) 668-03-33.

График работы Фонда (по московскому времени):

понедельник, вторник, среда, четверг	- с 9.00 до 18.00;
пятница	- с 9.00 до 16.45;
суббота	- выходной день;
воскресенье	- выходной день;
обеденный перерыв	- с 12.30 до 13.15.

5. Сведения о территориальных органах Фонда, их адресах, телефонах, электронных адресах размещаются на официальном сайте Фонда в сети Интернет, официальных сайтах территориальных органов Фонда в сети Интернет, на информационных стендах территориальных органов Фонда.

Перечень адресов, телефонов, адресов электронной почты и адресов официальных сайтов территориальных органов Фонда приведен в [приложении N 1](#) к Регламенту.

6. На информационных стендах Фонда и территориальных органов Фонда, расположенных в доступных для ознакомления местах, официальных сайтах Фонда и территориальных органов Фонда в сети Интернет, едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается Регламент или извлечения из него, содержащие следующую информацию:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок направления уведомления заявителя об установленном ему размере (размерах) страхового тарифа;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7) формы заявления о подтверждении основного вида экономической деятельности, справки-подтверждения основного вида экономической деятельности и заявления о выделении подразделений страхователя в самостоятельные классификационные единицы в составе страхователя, используемые при предоставлении государственной услуги;

8) информационные материалы, содержащие сведения о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления государственных услуг на специализированном сайте "Ваш контроль" в сети Интернет, а также в личном кабинете на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

9) перечень адресов, телефонов, адресов электронной почты и адресов официальных сайтов территориальных органов Фонда;

10) график работы территориальных органов Фонда;

11) порядок информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги.

Информация на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.
(п. 6 в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 26.10.2017 N 754н)

7. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется территориальными органами Фонда:

по телефону;

путем направления письменного ответа на запрос заявителя с использованием средств почтовой связи;

путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на запрос заявителя;

при личном приеме заявителей в территориальных органах Фонда;

в виде информационных материалов (брошюр, буклетов).

8. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путем размещения на официальном сайте Фонда в сети Интернет и на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

9. Запросы о порядке предоставления государственной услуги в письменной форме или в электронном виде могут быть направлены в территориальные органы Фонда.

10. Информация о графике (режиме) работы территориального органа Фонда размещается на входе в здание, в котором он осуществляет свою деятельность, на месте, доступном для обозрения.

11. По вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, заявители могут обращаться в территориальные органы Фонда ежедневно, кроме выходных и праздничных дней. График работы территориальных органов Фонда приведен в [приложении N 2](#) к Регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Наименование государственной услуги - государственная услуга по подтверждению основного вида экономической деятельности страхователя по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - юридического лица, а также видов экономической деятельности подразделений страхователя, являющихся самостоятельными классификационными единицами.

Наименование органа государственного внебюджетного фонда, предоставляющего государственную услугу

13. Предоставление государственной услуги осуществляется территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации, в том числе при участии Фонда в случаях, предусмотренных [пунктом 58](#) Регламента.

Фонд (территориальные органы Фонда) не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для

получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является:

установление заявителю с начала текущего года размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска основного вида экономической деятельности заявителя, и уведомление заявителя об установленном ему размере страхового тарифа;

установление заявителю с начала текущего года размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска, по каждой самостоятельной классификационной единице (подразделению заявителя) и уведомление заявителя об установленных ему размерах страхового тарифа.

Срок предоставления государственной услуги

15. Предоставление государственной услуги в части подтверждения основного вида экономической деятельности заявителя осуществляется в двухнедельный срок с даты приема заявления и документов, указанных в [пункте 3](#) Порядка подтверждения основного вида экономической деятельности страхователя по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - юридического лица, а также видов экономической деятельности подразделений страхователя, являющихся самостоятельными классификационными единицами, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 января 2006 г. N 55 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 февраля 2006 г. N 7522), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 августа 2008 г. N 376н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 августа 2008 г. N 12133), от 22 июня 2011 г. N 606н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 августа 2011 г. N 21550), от 25 октября 2011 г. N 1212н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 февраля 2012 г., регистрационный N 23266) и [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 января 2017 г. N 75н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 февраля 2017 г., регистрационный N 45626) (далее - Порядок), за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 59, 64](#) Регламента. (в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 25.04.2017 N 388н)

16. Предоставление государственной услуги в части отнесения

подразделений заявителя к самостоятельным классификационным единицам по согласованию с Фондом с одновременным подтверждением основного вида экономической деятельности данных подразделений осуществляется в следующие сроки:

территориальный орган Фонда в течение 7 рабочих дней со дня представления заявителем комплекта документов, предусмотренных [пунктами 18, 19, 20](#) Регламента, направляет их на согласование в Фонд;

Фонд в течение 20 рабочих дней с даты поступления из территориального органа Фонда заявления и комплекта документов, указанных в [пунктах 18, 19](#) Регламента, рассматривает их на предмет соответствия требованиям, указанным в [пункте 7](#) Порядка, и о результатах рассмотрения информирует территориальный орган Фонда по месту регистрации заявителя;

(в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 22.10.2013 N 550н)

по результатам рассмотрения территориальный орган Фонда в двухнедельный срок уведомляет заявителя об установленных с начала текущего года размерах страхового тарифа, соответствующих классам профессионального риска, по каждой самостоятельной квалификационной единице.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

17. Предоставление территориальными органами Фонда государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими законодательными и иными нормативными правовыми актами:

Федеральным [законом](#) от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3803; 1999, N 29, ст. 3702; 2000, N 2, ст. 131; 2001, N 44, ст. 4152; 2002, N 1, ст. 2, 3; N 7, ст. 628; N 48, ст. 4737; 2003, N 6, ст. 508; N 17, ст. 1554; N 28, ст. 2887; N 43, ст. 4108; N 50, ст. 4852; N 52, ст. 5037; 2004, N 35, ст. 3607; N 49, ст. 4851; 2005, N 1, ст. 28; N 52, ст. 5593; 2006, N 52, ст. 5500; 2007, N 1, ст. 22; N 30, ст. 3797, 3806; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 30, ст. 3739; N 48, ст. 5745; 2010, N 21, ст. 2528; N 31, ст. 4195; N 49, ст. 6409; N 50, ст. 6606, 6608; 2011, N 45, ст. 6330; N 49, ст. 7061; 2012, N 10, ст. 1164);

Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322);

Федеральным [законом](#) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880; 2012, N 29, ст. 3988) (далее - Федеральный закон "Об электронной подписи");

Федеральным [законом](#) от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст. 4563; 1998, N 31, ст. 3803; 1999, N 2, ст. 232, N 29, ст. 3693; 2000, N 22, ст. 2267; 2001, N 24, ст. 2410, N 33, ст. 3426, N 53, ст. 5024; 2002, N 1, ст. 2, N 22, ст. 2026; 2003, N 2, ст. 167, N 43, ст. 4108; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 25; 2006, N 1, ст. 10; 2007, N 43, ст. 5084, N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 817, N 29, ст. 3410, N 30, ст. 3616, N 52, ст. 6224; 2009, N 18, ст. 2152, N 30, ст. 3739; 2010, N 50, ст. 6609; 2011, N 27, ст. 3880, N 30, ст. 4596, N 45, ст. 6329, N 47, ст. 6608, N 49, ст. 7033; 2012, N 29, ст. 3990, N 30, ст. 4175, N 53, ст. 7621; 2013, N 8, ст. 717, N 19, ст. 2331, N 27, ст. 3460, ст. 3475, ст. 3477, N 48, ст. 6160, N 52, ст. 6986; 2014, N 26, ст. 3406, N 30, ст. 4268, N 49, ст. 6928; 2015, N 14, ст. 2008, N 27, ст. 3967, N 48, ст. 6724; 2016, N 1, ст. 19);

(абзац введен [Приказом](#) Минтруда России от 20.06.2016 N 300н)

[Указом](#) Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 19, ст. 2338);

(абзац введен [Приказом](#) Минтруда России от 22.10.2013 N 550н)

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908; N 36, ст. 4903);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2005 г. N 713 "Об утверждении Правил отнесения видов экономической деятельности к классу профессионального риска" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 50, ст. 5300; 2010, N 52, ст. 7104; 2011, N 2, ст. 392);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг"

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст. 3744);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 36, ст. 4903);

[приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 января 2006 г. N 55 "Об утверждении Порядка подтверждения основного вида экономической деятельности страхователя по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - юридического лица, а также видов экономической деятельности подразделений страхователя, являющихся самостоятельными классификационными единицами";
(абзац введен [Приказом](#) Минтруда России от 25.04.2017 N 388н)

[приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный N 38115);
(абзац введен [Приказом](#) Минтруда России от 20.06.2016 N 300н)

[приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2015 г., регистрационный N 38897);
(абзац введен [Приказом](#) Минтруда России от 20.06.2016 N 300н)

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 15, ст. 2084);
(абзац введен [Приказом](#) Минтруда России от 26.10.2017 N 754н)

абзац исключен. - [Приказ](#) Минтруда России от 25.04.2017 N 388н.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги и услуг, которые
являются необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги, подлежащих представлению заявителем**

18. Заявитель (представитель заявителя) для получения государственной услуги в части подтверждения основного вида экономической деятельности ежегодно в срок не позднее 15 апреля представляет в территориальный орган Фонда по месту регистрации заявителя следующие документы:

1) заявление о подтверждении основного вида экономической деятельности по форме, предусмотренной [приложением N 1](#) к Порядку;

2) справку - подтверждение основного вида экономической деятельности по форме, предусмотренной [приложением N 2](#) к Порядку;

3) копию пояснительной записки к бухгалтерскому балансу за предыдущий год (кроме страхователей - субъектов малого предпринимательства).

19. Для получения государственной услуги в части отнесения подразделений заявителя к самостоятельным классификационным единицам с одновременным подтверждением основного вида экономической деятельности данных подразделений заявителю (представителю заявителя) одновременно с: заявлением по форме, предусмотренной [приложением N 1](#) к Порядку; справкой - подтверждением основного вида экономической деятельности по форме, предусмотренной [приложением N 2](#) к Порядку; копией пояснительной записки к бухгалтерскому балансу за предыдущий год (кроме страхователей - субъектов малого предпринимательства) необходимо представить в территориальный орган Фонда по месту регистрации заявителя следующие документы:

1) заявление о выделении подразделений страхователя в самостоятельные классификационные единицы в составе страхователя по форме, предусмотренной [приложением N 3](#) к Порядку;

2) копии документов, подтверждающих осуществление подразделениями страхователя видов экономической деятельности, которые не являются основным видом экономической деятельности страхователя, регламентирующих учет финансово-хозяйственной деятельности страхователя (положения о подразделениях, приказ (выписка из приказа) об учетной политике).

20. Для подтверждения основного вида экономической деятельности обособленных подразделений страхователя, по месту нахождения которых страхователь зарегистрирован в соответствии со [статьей 6](#) Федерального закона от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний", страхователем представляются следующие документы:

- 1) заявление по форме, предусмотренной [приложением N 1](#) к Порядку;
- 2) справка - подтверждение основного вида экономической деятельности по форме, предусмотренной [приложением N 2](#) к Порядку;
- 3) копия пояснительной записки к бухгалтерскому балансу за предыдущий год (кроме страхователей - субъектов малого предпринимательства).

Заявления и документы, указанные в [пунктах 18, 19, 20](#) Регламента, представляются заявителем либо представителем заявителя в территориальный орган Фонда по месту регистрации заявителя в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа.

В случае представления заявления и документов, указанных в [пунктах 18, 19, 20](#) Регламента, в электронном виде, они должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

21. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

Запрет требовать от заявителя предоставления документов, информации или осуществления действий
(введено [Приказом](#) Минтруда России от 26.10.2017 N 754н)

22. Запрещается требовать от заявителей:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](#) данного Федерального закона перечень документов.

22.1. Территориальные органы Фонда не вправе:

отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.
(п. 22.1 введен [Приказом](#) Минтруда России от 26.10.2017 N 754н)

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги**

23. Действующее законодательство не содержит оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 9](#) постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги**

24. Оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

**Порядок, размер и основания взимания государственной
пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление
государственной услуги**

25. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении государственной услуги и при получении
результата предоставления такой услуги**

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем лично запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

(в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 22.10.2013 N 550н)

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги, в том числе
в электронной форме**

27. Регистрация заявлений и других документов, указанных в [пунктах 18, 19, 20](#) Регламента, представленных заявителем в территориальный орган Фонда на личном приеме, осуществляется в день их поступления в территориальный орган Фонда.

28. Регистрация заявлений и других документов, указанных в [пунктах 18, 19, 20](#) Регламента, направленных заявителем с использованием средств почтовой связи, осуществляется в день их поступления в территориальный

орган Фонда либо на следующий рабочий день при поступлении заявления и документов по окончании рабочего дня. В случае поступления заявления и документов в выходной (нерабочий или праздничный) день их регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

29. Регистрация заявлений и других документов, указанных в [пунктах 18, 19, 20](#) Регламента, представленных в форме электронного документа через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения территориальным органом Фонда. В случае поступления заявления и документов в выходные (праздничные) дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным (праздничным) днем.

Территориальный орган Фонда обеспечивает прием документов, указанных в [пунктах 18, 19, 20](#) Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.
(п. 29 в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 26.10.2017 N 754н)

30. Регистрация заявлений и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за предоставление государственной услуги.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации территориальным органом Фонда документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
(абзац введен [Приказом](#) Минтруда России от 26.10.2017 N 754н)

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к месту ожидания и приема
заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой
и мультимедийной информации о порядке предоставления
государственной услуги**

31. Прием заявителей осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

32. Помещения, предназначенные для ожидания и приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в [пункте 6](#) Регламента.

33. Помещения для ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным для заявителей условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц территориальных органов Фонда.

34. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги, либо когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

[Порядок](#) обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты

населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н.

(п. 34 в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 20.06.2016 N 300н)

35. Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам Фонда, территориального органа Фонда.

36. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны иметь таблички на рабочих местах с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

37. Критериями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- 1) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- 2) доступность информации о ходе предоставления государственной услуги;
- 3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- 4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- 5) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- 6) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронном виде на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

7) предоставление возможности получения государственной услуги в электронном виде.

(п. 37 в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 26.10.2017 N 754н)

38. При предоставлении государственной услуги посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) запись на прием в территориальный орган Фонда для подачи заявления и получения результата оказания государственной услуги;

3) формирование заявлений, указанных в [пунктах 18, 19](#) Регламента;

4) прием и регистрация территориальным органом Фонда заявления;

5) получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;

6) получение результата предоставления государственной услуги;

7) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) территориального органа Фонда, должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги.

(п. 38 в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 26.10.2017 N 754н)

39. При представлении на личном приеме заявлений и документов, предусмотренных [пунктами 18, 19, 20](#) Регламента, предполагается однократное взаимодействие должностного лица территориального органа Фонда, ответственного за предоставление государственной услуги, и заявителя.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

40. Обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой государственной услуге на официальных веб-сайтах Фонда и территориальных органов Фонда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на едином портале государственных и муниципальных услуг

(функций).

41. Обеспечивается возможность для заявителей осуществлять с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций):

1) мониторинг хода предоставления государственной услуги;

2) запись на прием для подачи заявлений, указанных в [пунктах 18, 19](#) Регламента.

Запись заявителя на прием для подачи заявлений, указанных в [пунктах 18, 19](#) Регламента, осуществляется посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного запроса.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время, в пределах установленного графика приема заявителей.

Результатом записи заявителя на прием является получение заявителем уведомления о записи с указанием времени и даты приема.

Территориальный орган Фонда не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

(п. 41 в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 26.10.2017 N 754н)

42. Для получения государственной услуги в электронном виде заявителю предоставляется возможность направить заявления, указанные в [пунктах 18, 19](#) Регламента, в электронном виде путем заполнения специальной электронной формы и документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

(в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 26.10.2017 N 754н)

При обращении в электронной форме за получением государственной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном [законодательством](#) Российской Федерации.

43. Уведомление заявителя о принятых к рассмотрению заявлениях и документах, указанных в [пунктах 18, 19, 20](#) Регламента, а также о необходимости представления документов осуществляется территориальным органом Фонда не позднее рабочего дня, следующего за днем направления

заявителем указанных заявлений и документов в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). (п. 43 в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 26.10.2017 N 754н)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

44. Предоставление государственной услуги в территориальных органах Фонда включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявлений и других документов, предусмотренных [пунктами 18, 19, 20](#) Регламента;

2) рассмотрение должностным лицом территориального органа Фонда заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) установление заявителю с начала текущего года размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска основного вида экономической деятельности заявителя, и/или размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска, по каждой самостоятельной классификационной единице (подразделению заявителя), и уведомление заявителя об установленных ему размерах страхового тарифа.

45. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в [приложении N 3](#) к Регламенту.

Последовательность административных действий должностных лиц территориального органа Фонда при предоставлении государственной услуги

Прием и регистрация заявлений и других документов, предусмотренных [пунктами 18, 19, 20](#) Регламента

46. Основанием для предоставления государственной услуги является поступление в срок до 15 апреля текущего года заявлений и других документов, предусмотренных [пунктами 18, 19, 20](#) Регламента, в территориальный орган Фонда по месту регистрации заявителя.

47. Заявления и другие документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные [пунктами 18, 19, 20](#) Регламента, могут быть представлены в территориальный орган Фонда заявителем (представителем заявителя) лично, направлены с использованием средств почтовой связи либо в электронном виде.

Указанные в [пунктах 18, 19, 20](#) Регламента документы могут быть направлены в территориальный орган Фонда по почте. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном [законом](#) порядке, подлинники документов не направляются. Направление заявлений и других документов заявителем с использованием средств почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Заявления и документы, указанные в [пунктах 18, 19, 20](#) Регламента, могут быть направлены в территориальный орган Фонда в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций). В этом случае указанные заявления и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
(в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 26.10.2017 N 754н)

48. Заявления и другие документы, необходимые для предоставления государственной услуги, рассматриваются должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за предоставление государственной услуги, только после получения территориальным органом Фонда полного комплекта документов на бумажном носителе или в форме электронных документов.

49. Прием заявлений и других документов, предусмотренных [пунктами 18, 19, 20](#) Регламента, осуществляется должностными лицами территориального органа Фонда, ответственными за прием и регистрацию документов.

50. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием и регистрацию документов, указанных в [пунктах 18, 19, 20](#) Регламента:

проверяет наличие заявления и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных [пунктом 18](#) Регламента;

проверяет наличие заявления и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных [пунктом 19](#) Регламента;

выдает расписку-уведомление о приеме (регистрации) заявлений и других документов, предусмотренных [пунктами 18, 19, 20](#) Регламента (при личном приеме), в которой указывается дата приема документов, фамилия, инициалы, должность и подпись должностного лица, ответственного за прием и регистрацию документов;

производит регистрацию заявлений и других документов, указанных в [пунктах 18, 19, 20](#) Регламента, в порядке, предусмотренном [пунктами 27, 28, 29](#) Регламента.

51. При направлении заявителем документов, указанных в [пунктах 18, 19, 20](#) Регламента, с использованием средств почтовой связи либо через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет извещение о дате получения (регистрации) указанных документов в 5-дневный срок с даты их получения (регистрации) с использованием средств почтовой связи либо в электронном виде в личный кабинет на единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

(в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 26.10.2017 N 754н)

52. В случае если представлен неполный комплект документов, предусмотренных [пунктами 18, 19, 20](#) Регламента, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием и регистрацию документов, информирует заявителя о недостающих документах, необходимых для представления заявителем в территориальный орган Фонда: при личном обращении заявителя - в день их регистрации, а при направлении документов с использованием средств почтовой связи - в 5-дневный срок с даты получения (регистрации) документов, способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления информации о документах, необходимых для представления заявителем, адресе и графике работы территориального органа Фонда, которому необходимо представить указанные заявления и документы.

При подаче документов в электронной форме должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет заявителю в личный кабинет на единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) электронное сообщение, подтверждающее прием документов, а также направляет информацию о документах, необходимых для представления заявителем, адресе и графике работы территориального органа Фонда, которому необходимо представить указанные заявления и документы.

(в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 26.10.2017 N 754н)

В случае если в результате проверки квалифицированной электронной

подписи заявителя будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](#) Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в первичном приеме документов.

53. При предоставлении полного комплекта документов, предусмотренных [пунктами 18, 19, 20](#) Регламента, на заявлении проставляется отметка об их принятии, а также указывается фамилия, инициалы и должность должностного лица территориального органа Фонда, принявшего документы, дата их принятия и регистрации.

54. Принятые заявление и другие документы, предусмотренные [пунктами 18, 19, 20](#) Регламента, направляются должностному лицу территориального органа Фонда, ответственному за предоставление государственной услуги, на рассмотрение и установление заявителю с начала текущего года размера страхового тарифа.

Рассмотрение должностными лицами Фонда и территориального органа Фонда заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

55. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный орган Фонда заявлений и других документов, предусмотренных [пунктами 18, 19, 20](#) Регламента.

56. Проверка своевременности направления и правильности заполнения представленных заявителем документов осуществляется должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за предоставление государственной услуги.

57. Рассмотрение полного комплекта документов, предусмотренных [пунктами 18, 19, 20](#) Регламента, осуществляется должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение 7 рабочих дней с даты получения документов.

58. Рассмотрение заявления о выделении подразделений страхователя в

самостоятельные классификационные единицы в составе страхователя (для заявителей, имеющих в своей структуре подразделения, при условии выполнения ими требований, соответствующих самостоятельным классификационным единицам) и документов, указанных в [пункте 19](#) Регламента, осуществляется должностным лицом Фонда, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение 20 рабочих дней с даты поступления из территориального органа Фонда всех документов, предусмотренных [пунктом 19](#) Регламента. Должностное лицо Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает документы, указанные в [пункте 19](#) Регламента, на предмет их соответствия требованиям, предусмотренным [пунктом 7](#) Порядка, и о результатах рассмотрения информирует территориальный орган Фонда по месту регистрации заявителя.

(в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 22.10.2013 N 550н)

По результатам рассмотрения должностным лицом Фонда, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и других документов, указанных в [пункте 19](#) Регламента, территориальный орган Фонда принимает решение о выделении подразделений страхователя в самостоятельные классификационные единицы.

**Установление заявителю с начала текущего года
размера страхового тарифа, соответствующего классу
профессионального риска основного вида экономической
деятельности заявителя, и/или размера страхового тарифа,
соответствующего классу профессионального риска, по каждой
самостоятельной классификационной единице (подразделению
заявителя) и уведомление заявителя об установленных
ему размерах страхового тарифа**

59. Основанием для начала административной процедуры является результат рассмотрения заявлений и других документов, указанных в [пунктах 18, 19, 20](#) Регламента.

60. Установление заявителю с начала текущего года размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска основного вида экономической деятельности заявителя, и уведомление заявителя об установленном ему размере страхового тарифа осуществляется должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за предоставление государственной услуги, по результатам рассмотрения заявления и других документов, указанных в [пункте 18](#) Регламента, в течение двухнедельного срока с даты их представления в территориальный орган Фонда.

61. Установление заявителю с начала текущего года размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска, по каждой

самостоятельной классификационной единице (подразделению заявителя) и уведомление заявителя об установленных ему размерах страхового тарифа по каждой самостоятельной классификационной единице осуществляется должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за предоставление государственной услуги, по результатам рассмотрения заявления и других документов, указанных в [пункте 19](#) Регламента, в течение двухнедельного срока после получения результатов их рассмотрения в соответствии с [пунктом 58](#) Регламента.

62. Уведомление об установленном заявителю с начала текущего года размере страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска основного вида экономической деятельности заявителя, и/или о размере страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска, по каждой самостоятельной классификационной единице (подразделению заявителя) заявитель по его выбору вправе получить:

- 1) на бумажном носителе лично;
- 2) на бумажном носителе с использованием средств почтовой связи;

3) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица территориального органа Фонда, ответственного за предоставление государственной услуги (при условии подачи заявления и документов в электронной форме посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)).

(п. 62 в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 26.10.2017 N 754н)

63. Если заявитель, осуществляющий свою деятельность по нескольким видам экономической деятельности, до 15 апреля текущего года включительно не представил документы, указанные в [пункте 18](#) Регламента, территориальный орган Фонда в соответствующем году относит данного заявителя к имеющему наиболее высокий класс профессионального риска виду экономической деятельности в соответствии с кодами Общероссийского [классификатора](#) видов экономической деятельности, указанными в отношении этого заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц, и уведомляет заявителя об установленном с начала текущего года размере страхового тарифа, соответствующем этому классу профессионального риска, в срок, указанный в [пункте 71](#) Регламента.

(в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 25.04.2017 N 388н)

Если заявитель не подтверждает виды экономической деятельности подразделений, то такой заявитель в целом подлежит отнесению к виду экономической деятельности, который соответствует его основному виду экономической деятельности.

**Требования к порядку выполнения
административных процедур, в том числе особенности
выполнения административных процедур в электронной форме**

64. Заявителю для получения государственной услуги предоставляется возможность направить заявления и другие документы, предусмотренные [пунктами 18, 19, 20](#) Регламента, подписанные электронной подписью в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации, в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).
(в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 26.10.2017 N 754н)

65. Формирование заявителем заявлений, указанных в [пунктах 18, 19](#) Регламента, осуществляется посредством заполнения специальной электронной формы на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Обеспечивается возможность для заявителя направить документы, предусмотренные [пунктами 18, 19, 20](#) Регламента, в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

На едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется личный кабинет для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.
(п. 65 в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 26.10.2017 N 754н)

66. Заявления и другие документы, указанные в [пунктах 18, 19, 20](#) Регламента, не могут быть оставлены без рассмотрения или рассмотрены с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь) или увольнения должностного лица территориального органа Фонда, ответственного за предоставление государственной услуги.

67. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на сайте территориального органа Фонда и на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).
(п. 67 в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 26.10.2017 N 754н)

68. Заявитель вправе запросить и получить копию уведомления заявителя об установленном ему размере (размерах) страхового тарифа в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в срок до конца текущего финансового года.

По окончании предоставления заявителю государственной услуги должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, обязательно информирует его о сборе мнений заявителей о качестве предоставленной государственной услуги, предлагает ему оценить качество предоставленной ему государственной услуги и оставить отзыв на специализированном сайте "Ваш контроль" в сети Интернет, а также в личном кабинете на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить результат представления государственной услуги, предусмотренный [пунктом 14](#) Регламента, на бумажном носителе либо в форме электронного документа через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), если это не запрещено федеральным законом.

(п. 68 в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 26.10.2017 N 754н)

Сроки выполнения административных процедур

69. Прием и регистрация заявлений и других документов, предусмотренных [пунктами 18, 19, 20](#) Регламента, представленных заявителем на личном приеме, с использованием средств почтовой связи или в форме электронного документа, осуществляется должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке и сроки, предусмотренные [пунктами 27, 28, 29](#) Регламента.

70. Рассмотрение заявления и других документов, предусмотренных [пунктами 18, 19, 20](#) Регламента, и установление заявителю с начала текущего года размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска основного вида экономической деятельности заявителя, осуществляется в сроки, указанные в [пунктах 57, 61](#) Регламента.

71. В случаях, предусмотренных [пунктом 63](#) Регламента, уведомление заявителя об установленном с начала текущего года размере страхового тарифа, соответствующем классу профессионального риска основного вида экономической деятельности заявителя, осуществляется в срок до 1 мая текущего года.

72. Рассмотрение заявления и других документов о выделении подразделений заявителя в самостоятельные классификационные единицы в составе заявителя (для заявителей, имеющих в своей структуре подразделения, при условии выполнения ими требований, соответствующих самостоятельным классификационным единицам), указанных в [пункте 19](#) Регламента, установление заявителю с начала текущего года размера

страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска, по каждой самостоятельной классификационной единице (подразделению заявителя) и уведомление заявителя об установленных ему размерах страхового тарифа по каждой самостоятельной классификационной единице осуществляется в сроки, указанные в [пунктах 58, 61](#) Регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Фонда и территориального органа Фонда положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

73. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента, а также принятием ими решений осуществляется руководителем структурного подразделения Фонда, территориального органа Фонда постоянно в соответствии с положениями о структурных подразделениях Фонда и территориальных органах Фонда путем проведения проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

74. Фонд организует и осуществляет контроль за исполнением территориальными органами Фонда соответствующих административных процедур Регламента.

75. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверка) включают в себя проведение проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами территориального органа Фонда положений Регламента, а также проведение внутреннего аудита результативности исполнения государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения или действия (бездействие) территориального органа Фонда, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

76. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав

заявителей Фондом проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов Фонда.

Внеплановые проверки территориальных органов Фонда проводятся Фондом по обращениям заявителей.

Плановые проверки территориальных органов Фонда проводятся один раз в три года.

77. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе
предоставления государственной услуги**

78. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

79. Персональная ответственность должностных лиц территориального органа Фонда, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

Должностное лицо, ответственное за осуществление соответствующих административных процедур Регламента, несет персональную ответственность за:

соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность регистрации принятых документов;

соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков направления (вручения) документов о предоставлении государственной услуги.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам
контроля за предоставлением государственной услуги**

80. Общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляют профессиональные союзы или иные уполномоченные заявителями представительные органы.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
заявителем решений и действий (бездействия) Фонда
и его территориальных органов, а также их должностных лиц**

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу
на решение и (или) действие (бездействие) Фонда,
территориального органа Фонда, их должностных лиц**

81. Заявитель вправе подать жалобу на решение и действие (бездействие) Фонда, территориального органа Фонда, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба) в письменной форме, в том числе при личном приеме, или в электронном виде.

Предмет жалобы

82. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

83. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя - физического лица, сведения о месте жительства, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Предметом жалобы являются решения и (или) действия (бездействие) Фонда и его территориальных органов, а также их должностных лиц при предоставлении государственной услуги, которые, по мнению заявителя, нарушают его права и законные интересы.

(абзац введен [Приказом](#) Минтруда России от 26.10.2017 N 754н)

84. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

**Органы государственной власти и уполномоченные
на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть
направлена жалоба**

85. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) территориального органа Фонда, его должностного лица, подается в Фонд. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) должностного лица территориального органа Фонда подается руководителю территориального органа Фонда.

В Фонде (территориальном органе Фонда) определяются должностные

лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб, направление их в орган, уполномоченный на их рассмотрение в соответствии с Регламентом.

(п. 85 в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 26.10.2017 N 754н)

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

86. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием официального сайта Фонда, территориальных органов Фонда, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя (представителя заявителя).

Жалоба подается в письменной форме или в форме электронного документа в соответствующий орган, указанный в [пункте 85](#) Регламента.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Фондом, территориальными органами Фонда по месту предоставления государственной услуги. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

(п. 86 в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 26.10.2017 N 754н)

87. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без

доверенности.

88. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 58](#) Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

89. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с Регламентом территориальным органом Фонда, предоставляющим государственную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии с многофункциональным центром.

(абзац введен [Приказом](#) Минтруда России от 26.10.2017 N 754н)

90. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 5.63](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалобы

91. Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в Фонд и (или) его территориальный орган.

92. При обращении заявителей с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа срок ее рассмотрения не должен превышать пятнадцать рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме

документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

93. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, в том числе в электронной форме, о предоставлении необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов в другие государственные органы, органы местного самоуправления руководитель Фонда, территориального органа Фонда, должностное или уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 15 рабочих дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего жалобу, промежуточным ответом, направляемым заявителю почтовым отправлением в срок не более 3 рабочих дней со дня начала срока продления рассмотрения жалобы.

94. В случае если в компетенцию Фонда, территориального органа Фонда не входит принятие решения по жалобе, поданной заявителем, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Фонд, территориальный орган Фонда направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

95. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы

96. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Перечень оснований для оставления жалобы без ответа

97. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Результат рассмотрения жалобы

98. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ принимается решение:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

99. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

100. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)

его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) наименование заявителя - юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя - физического лица;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

101. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Фонда, территориального органа Фонда.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае, если жалоба была направлена через систему досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

(абзац введен [Приказом](#) Минтруда России от 26.10.2017 N 754н)

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

102. Заявители имеют право обратиться в Фонд, территориальный орган Фонда за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме по почте либо в электронном виде, а также на личном приеме.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

103. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявителя (представители заявителей) могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Фонда, территориального органа Фонда, на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

(п. 103 в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 26.10.2017 N 754н)

104. Фонд (территориальный орган Фонда) обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей (представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы, обжалования решений и действий (бездействия) территориальных органов Фонда, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Фонда, на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

3) консультирование заявителей (представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы, обжалования решений и действий (бездействия) территориальных органов Фонда, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) заключение соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами и территориальными органами Фонда в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям (представителям) результатов рассмотрения жалоб;

5) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

(п. 104 введен [Приказом](#) Минтруда России от 26.10.2017 N 754н)

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления Фондом социального
страхования Российской Федерации
государственной услуги по подтверждению
основного вида экономической
деятельности страхователя

по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - юридического лица, а также видов экономической деятельности подразделений страхователя, являющихся самостоятельными классификационными единицами, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 сентября 2012 г. N 178н

**ПЕРЕЧЕНЬ
АДРЕСОВ, ТЕЛЕФОНОВ, АДРЕСОВ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ И
АДРЕСОВ
ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ
ФОНДА
СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ <*>**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минтруда России от 25.04.2017 N 388н)

<*> Сведения указаны на момент принятия настоящего приказа. Актуальная информация содержится в сети Интернет на сайтах соответствующих территориальных органов Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - Фонд).

N п/п	Наименование территориального органа Фонда	Адрес	Адрес электронной почты и официального сайта в сети Интернет	Телефон
1	2	3	4	5
1.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Республике Адыгея	385000, г. Майкоп, ул. Жуковского, д. 51	Email: info@ro1.fss.ru Сайт: http://www.fss.ru/region/ro1/	8-877-2-57-11-86
2.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Республике Алтай	649000, г. Горно-Алтайск, ул. Чаптынова, д. 20	Email: info@ro4.fss.ru Сайт: http://www.fss04.ru/	8-388-22-2-38-85
3.	Государственное учреждение - региональное	450103, г. Уфа, ул. Сочинская, д. 15	Email: info@ro2.fss.ru Сайт:	8-347-2-55-94-92

	отделение Фонда по Республике Башкортостан		http://www.fss.ru/region/ro2/	
4.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Республике Бурятия	670000, г. Улан-Удэ, ул. Борсоева, д. 33	Email: info@ro3.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro3	8-301-2-21-63-59
5.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Республике Дагестан	367020, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Богатырева, д. 8	Email: info@ro5.fss.ru Сайт: http://www.fss.ru/region/ro5/	8-872-2-62-33-74
6.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Республике Ингушетия	386102, Республика Ингушетия, г. Магас, пер. Цветочный, д. 2	Email: info@ro6.fss.ru	8-873-4-55-14-00
7.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Кабардино-Балкарской Республике	360051, г. Нальчик, ул. Инессы Арманд, д. 5	Email: info@ro7.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro7/index.shtml	8-866-2-77-58-46
8.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Республике Калмыкия	358003, Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. К. Илюмжинова, д. 4	Email: info@ro8.fss.ru Сайт: http://www.fssrk.ru/	8-847-22-4-00-01
9.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Карачаево-Черкесской Республике	369000, г. Черкесск, ул. Ворошилова, д. 55	Email: info@ro9.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro9/index.shtml	8-878-22-6-64-63
10.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Республике Карелия	185035, г. Петрозаводск, ул. Красная, д. 49	Email: info@ro10.fss.ru Сайт: http://fss.karelia.info	8-814-2-71-37-00
11.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Республике Коми	167610, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 113	Email: info@ro11.fss.ru Сайт: http://www.fsskomi.ru	8-821-2-28-48-88
11.1	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Крым (п. 11.1 введен Приказом Минтруда России от 25.04.2017 N 388н)	295006, Республика Крым, г. Симферополь, ул. А. Невского, д. 17а	Адрес электронной почты: ro82_info@fss.ru Сайт: http://r82.fss.ru	8(3652) 66-71-26
12.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Республике Марий Эл	424001, г. Йошкар-Ола, пр. Ленина, д. 29	Email: info@ro12.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro12	8-836-2-69-20-00

13.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Республике Мордовия	430005, г. Саранск, пр. Ленина, д. 12-а	Email: info@rol3.fss.ru Сайт: http://www.fss.ru/region/rol3/	8-834-2-24-60-82
14.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Республике Саха (Якутия)	677027, г. Якутск, ул. Октябрьская, д. 15	Email: info@rol4.fss.ru Сайт: fgss.ykt.ru	8-411-2-42-87-21
15.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Республике Северная Осетия - Алания	362039, г. Владикавказ, ул. Галковского, д. 237-а	Email: info@rol5.fss.ru Сайт: http://www.fssosetia.ru/	8-867-2-77-17-77
16.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Республике Татарстан	420111, г. Казань, ул. К. Наджми, д. 2/39	Email: info@rol6.fss.ru Сайт: http://www.fss16.ru	8-843-292-00-95
17.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Республике Тыва	667005, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Кочетова, д. 104-а	Email: info@rol7.fss.ru Сайт: http://fss.tuva.ru/	8-394-22-2-11-13
18.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Удмуртской Республике	426009, г. Ижевск, ул. Ухтомского, д. 24	Email: info@rol8.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/rol8	8-341-2-36-08-00
19.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Республике Хакасия	655000, г. Абакан, ул. Вокзальная, д. 7-а	Email: info@rol9.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/rol9/index.shtml	8-390-2-22-11-79
20.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Чеченской Республике	364001, г. Грозный, проспект Революции, д. 1	Email: info@rol20.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/rol20/	8-871-2-22-33-86
21.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Чувашской Республике - Чувашии	428003, г. Чебоксары, ул. Ярославская, д. 56	Email: info@rol21.fss.ru Сайт: http://fss.cap.ru	8-835-2-62-61-22
22.	Государственное учреждение - Алтайское региональное отделение Фонда	656049, г. Барнаул, пр. Ленина, д. 23	Email: info@rol22.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/rol22/	8-385-2-63-97-80
23.	Государственное учреждение - Амурское региональное отделение Фонда	675002, г. Благовещенск, ул. Горького, д. 15	Email: info@rol28.fss.ru Сайт: http://www.amurfss.ru/	8-416-2-42-01-50
24.	Государственное учреждение - Архангельское	163045, г. Архангельск, пр. Обводный	Email: info@rol29.fss.ru	8-818-2-27-60-42

	региональное отделение Фонда	канал, д. 119	Сайт: http://fss.ru/region/ro29/index.shtml	
25.	Государственное учреждение - Астраханское региональное отделение Фонда	414040, г. Астрахань, ул. Академика Королева, д. 46	Email: info@ro30.fss.ru Сайт: http://www.fss.ru/region/ro30/	8-851-2-61-28-01
26.	Государственное учреждение - Белгородское региональное отделение Фонда	308000, г. Белгород, Народный бульвар, д. 55	Email: info@ro31.fss.ru Сайт: www.fss.bel.ru	8-472-2-27-03-42
27.	Государственное учреждение - Брянское региональное отделение Фонда	241000, г. Брянск, ул. Фокина, д. 73, стр. 2	Email: info@ro32.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro32/index.shtml	8-483-2-66-05-98
28.	Государственное учреждение - Владимирское региональное отделение Фонда	600000, г. Владимир, Октябрьский просп., д. 47-б	Email: info@ro33.fss.ru Сайт: www.fss33.ru	8-492-2-42-30-90
29.	Государственное учреждение - Волгоградское региональное отделение Фонда	400131, г. Волгоград, ул. Донецкая, д. 16	Email: info@ro34.fss.ru Сайт: www.volgrofss.ru	8-844-2-37-56-19
30.	Государственное учреждение - Вологодское региональное отделение Фонда	160001, г. Вологда, пр. Победы, д. 33	Email: info@ro35.fss.ru Сайт: www.vologda-fss.ru	8-817-2-75-91-62
31.	Государственное учреждение - Воронежское региональное отделение Фонда	394006, г. Воронеж, ул. Станкевича, д. 43	Email: info@ro36.fss.ru Сайт: www.fss.vrn.ru	8-473-2-77-02-26
32.	Государственное учреждение - Региональное отделение Фонда по Еврейской автономной области	679016, г. Биробиджан, ул. Чапаева, д. 1	Email: info@ro79.fss.ru Сайт: http://www.fss.ru/region/ro79/	8-426-22-6-34-06
33.	Государственное учреждение - Ивановское региональное отделение Фонда	153012, г. Иваново, ул. Суворова, д. 39	Email: info@ro37.fss.ru Сайт: http://www.fssivanovo.ru/	8-493-2-30-49-91
34.	Государственное учреждение - Иркутское региональное отделение Фонда	664007, г. Иркутск, ул. Тимирязева, д. 35	Email: info@ro38.fss.ru Сайт: fss.ru/region/ro38	8-395-2-20-85-66
35.	Государственное учреждение - Калининградское региональное отделение Фонда	236000, г. Калининград, ул. Чайковского, д. 11	Email: info@ro39.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro39/	8-401-292-95-16
36.	Государственное учреждение - Калужское региональное отделение Фонда	248001, г. Калуга, ул. Ак. Королева, д. 22	Email: info@ro40.fss.ru Сайт: http://www.fss40.ru/	8-484-2-77-46-22

37.	Государственное учреждение - Камчатское региональное отделение Фонда	683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, д. 18	Email: krofss@rofss.iks.ru Сайт: http://www.fss.ru/region/ro41/	8-415-2-42-45-59
38.	Государственное учреждение - Кировское региональное отделение Фонда	610017, г. Киров, ул. Дерендяева, д. 77	Email: info@ro43.fss.ru Сайт: www.fss.kirov.ru	8-833-2-64-79-97
39.	Государственное учреждение - Костромское региональное отделение Фонда	156022, г. Кострома, ул. Стопани, д. 35-а	Email: info@ro44.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro44	8-494-2-43-02-62
40.	Государственное учреждение - Краснодарское региональное отделение Фонда	350033, г. Краснодар, ул. Ставропольская, д. 82	Email: info@ro23.fss.ru Сайт: www.krofss.fatal.ru	8-861-267-64-64
41.	Государственное учреждение - Красноярское региональное отделение Фонда	660025, г. Красноярск, пр. им. газеты "Красноярский рабочий", д. 117	Email: info@ro24.fss.ru Сайт: www.krofss.krasnoyarsk.ru	8-391-2-68-72-02
42.	Государственное учреждение - Кузбасское региональное отделение Фонда	650066, г. Кемерово, пр. Ленина, д. 80-а	Email: info@ro42.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro42/	8-384-2-35-12-06
43.	Государственное учреждение - Курганское региональное отделение Фонда	640655, г. Курган, ул. М. Горького, д. 40	Email: email@kurganfss.ru Сайт: www.kurganfss.zaural.ru	8-352-2-41-29-58
44.	Государственное учреждение - Курское региональное отделение Фонда	305029, г. Курск, ул. Никитская, д. 16	Email: info@ro46.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro46/index.shtml	8-471-2-56-24-70
45.	Государственное учреждение - Ленинградское региональное отделение Фонда	196191, г. Санкт-Петербург, Ленинский пр., д. 168	Email: info@ro47.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro47/index.shtml	8-812-370-19-88
46.	Государственное учреждение - Липецкое региональное отделение Фонда	398001, г. Липецк, ул. Советская, д. 36	Email: info@ro48.fss.ru Сайт: www.fss48.ru	8-474-2-22-77-97
47.	Государственное учреждение - Магаданское региональное отделение Фонда	685000, г. Магадан, ул. Пушкина, д. 6	Email: info@ro49.fss.ru Сайт: http://magadan-fss.ru/	8-413-2-60-74-92
48.	Государственное учреждение - Московское региональное отделение Фонда	127006, г. Москва, Страстной бульвар, д. 7, строение 1	Email: info@ro77.fss.ru Сайт: http://mrofss.ru	8-495-650-96-89
49.	Государственное учреждение - Московское областное	121205, г. Москва, Новый Арбат, д. 36/9	Email: info@ro50.fss.ru Сайт:	8-495-290-71-76

	региональное отделение Фонда		http://www.morofss.ru	
50.	Государственное учреждение - Мурманское региональное отделение Фонда	183050, г. Мурманск, Кольский пр., д. 156	Email: info@ro51.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro51/	8-815-2-55-10-16
51.	Государственное учреждение - Нижегородское региональное отделение Фонда	603155, г. Нижний Новгород, ул. Минина, д. 20, кор. "К"	Email: info@ro52.fss.ru Сайт: www.fss.nnov.ru	8-831-438-09-00
52.	Государственное учреждение - Новгородское региональное отделение Фонда	173001, г. Великий Новгород, ул. Великая, д. 8	Email: info@ro53.fss.ru Сайт: nrofss.ru/	8-816-2-73-05-93
53.	Государственное учреждение - Новосибирское региональное отделение Фонда	630132, г. Новосибирск, ул. Сибирская, д. 54/1	Email: info@ro54.fss.ru Сайт: www.fssnsib.ru	8-383-2-21-59-28
54.	Государственное учреждение - Омское региональное отделение Фонда	644001, г. Омск, ул. Пушкина, д. 67	Email: info@ro55.fss.ru Сайт: http://www.fss.ru/region/ro55	8-381-2-33-21-91
55.	Государственное учреждение - Оренбургское региональное отделение Фонда	460000, г. Оренбург, ул. Пушкинская, д. 16	Email: info@ro56.fss.ru Сайт: http://www.fss.orenburg.ru	8-353-2-77-25-84
56.	Государственное учреждение - Орловское региональное отделение Фонда	302030, Орел, ул. Степана Разина, д. 5	Email: info@ro57.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro57/index.shtml	8-486-2-47-09-22
57.	Государственное учреждение - Пензенское региональное отделение Фонда	440600, г. Пенза, ул. Московская, д. 19	Email: info@ro58.fss.ru Сайт: www.fss.penza.ru	8-841-2-59-06-00
58.	Государственное учреждение - Пермское региональное отделение Фонда	614600, г. Пермь, ул. Революции, д. 66	Email: info@ro59.fss.ru Сайт: http://fss.perm.ru	8-342-233-13-42
59.	Государственное учреждение - Приморское региональное отделение Фонда	690990, г. Владивосток, ул. Муравьева-Амурского, д. 1-Б	Email: info@ro25.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro25	8-432-2-26-76-02
60.	Государственное учреждение - Псковское региональное отделение Фонда	180000, г. Псков, ул. Советская, д. 15	Email: info@ro60.fss.ru Сайт: http://www.fss.ru/region/ro60/	8-811-2-72-75-94
61.	Государственное учреждение - Ростовское региональное отделение Фонда	344082, г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, д. 36/62	Email: fss@fss.rostel.ru Сайт: www.fss.rostel.ru	8-863-244-23-13
62.	Государственное учреждение -	390006, г. Рязань,	Email: info@ro62.fss.ru	8-491-2-29-70-00

	Рязанское региональное отделение Фонда	ул. Свободы, д. 53	Сайт: http://fss.ru/region/ro62/	
63.	Государственное учреждение - Самарское региональное отделение Фонда	443010, г. Самара, ул. Рабочая, д. 3	Email: info@ro63.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro63/index.shtml	8-846-270-42-54
64.	Государственное учреждение - Санкт-Петербургское региональное отделение Фонда	197046, г. Санкт-Петербург, ул. Большая Посадская, д. 10-а	Email: info@ro78.fss.ru Сайт: http://www.rofss.spb.ru	8-812-313-76-65
65.	Государственное учреждение - Саратовское региональное отделение Фонда	410012, г. Саратов, ул. Вавилова, д. 1/7	Email: info@ro64.fss.ru Сайт: http://www.fss.ru/region/ro64/	8-845-2-50-88-15
66.	Государственное учреждение - Сахалинское региональное отделение Фонда	693020, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д. 69/а	Email: info@ro65.fss.ru Сайт: www.sakhfss.prikladniki.ru	8-424-2-72-51-02
67.	Государственное учреждение - Свердловское региональное отделение Фонда	620095, г. Екатеринбург, ул. Малышева, д. 101	Email: info@ro66.fss.ru Сайт: http://www.fss.ekatr.ru/	8-343-359-87-14
67.1	Государственное учреждение - Севастопольское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	299011, г. Севастополь, ул. Одесская, д. 27	Адрес электронной почты: ro92_info@fss.ru Сайт: http://r92.fss.ru	8(8692) 54-41-83
	(п. 67.1 введен Приказом Минтруда России от 25.04.2017 N 388н)			
68.	Государственное учреждение - Смоленское региональное отделение Фонда	214014, г. Смоленск, ул. Тенишевой, д. 17-а	Email: info@ro67.fss.ru Сайт: http://www.fss.ru/region/ro67/index.shtml	8-481-2-64-74-44
69.	Государственное учреждение - Ставропольское региональное отделение Фонда	355022, г. Ставрополь, ул. 8 марта, д. 3/1	Email: info@ro26.fss.ru Сайт: http://www.fss.stavcom.ru/	8-865-2-35-33-76
70.	Государственное учреждение - Тамбовское региональное отделение Фонда	392000, г. Тамбов, проезд Новый, д. 1	Email: info@ro68.fss.ru Сайт: fss.tamb.ru	8-475-2-53-21-08
71.	Государственное учреждение - Тверское региональное отделение Фонда	170008, г. Тверь, ул. Ротмистрова, д. 31	Email: info@ro69.fss.ru Сайт: http://www.tverfss.ru/	8-482-2-34-96-58
72.	Государственное учреждение - Томское региональное отделение Фонда	634034, г. Томск, ул. Белинского, д. 61	Email: info@ro70.fss.ru Сайт: http://www.fss.ru/region/ro70/	8-382-2-55-62-72

73.	Государственное учреждение - Тульское региональное отделение Фонда	300041, г. Тула, ул. Колетвинова, д. 6	Email: info@ro71.fss.ru Сайт: www.fss.ru/region/ro71	8-487-2-31-17-77
74.	Государственное учреждение - Тюменское региональное отделение Фонда	625000, г. Тюмень, ул. Ирбитская, д. 16	Email: info@ro72.fss.ru Сайт: http://fsstyumen.ru	8-345-2-34-29-44
75.	Государственное учреждение - Ульяновское региональное отделение Фонда	432970, г. Ульяновск, пер. Кузнецова, д. 16	Email: info@ro73.fss.ru Сайт: www.urofss.ru	8-842-2-41-30-07
76.	Государственное учреждение - Хабаровское региональное отделение Фонда	680021, г. Хабаровск, ул. Ленинградская, д. 44	Email: info@ro27.fss.ru Сайт: www.27fss.habk.ru	8-421-2-43-93-55
77.	Государственное учреждение - Челябинское региональное отделение Фонда	454091, г. Челябинск, ул. Цвиллинга, д. 46	Email: info@ro74.fss.ru Сайт: http://fss74.3dn.ru	8-351-265-85-57
78.	Государственное учреждение - Читинское региональное отделение Фонда	672090, г. Чита, ул. Богомяткова, д. 23	Email: info@ro75.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro75/	8-302-2-26-22-60
79.	Государственное учреждение - Ярославское региональное отделение Фонда	150047, г. Ярославль, ул. Радищева, д. 34-а	Email: info@ro76.fss.ru Сайт: http://www.fss.yaroslavl.ru/	8-485-2-74-87-44
80.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Ненецкому автономному округу	166000, Архангельская обл., г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, д. 18	Email: info@ro83.fss.ru Сайт: www.fssnao.h1.ru	8-818-53-4-25-71
81.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре	626200, Тюменская обл., г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, д. 31	Email: info@ro86.fss.ru Сайт: http://www.fss.ru/region/ro86/	8-346-72-2-06-90
82.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Чукотскому автономному округу	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 44	Email: info@ro87.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro87/	8-427-22-2-53-57
83.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Ямало-Ненецкому автономному округу	629001, Тюменская обл., Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Республики, д. 117-а	Email: info@ro89.fss.ru	8-349-22-4-78-23

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления Фондом социального
страхования Российской Федерации
государственной услуги по подтверждению
основного вида экономической
деятельности страхователя
по обязательному социальному
страхованию от несчастных случаев
на производстве и профессиональных
заболеваний - юридического лица,
а также видов экономической
деятельности подразделений
страхователя, являющихся
самостоятельными классификационными
единицами, утвержденному
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 6 сентября 2012 г. N 178н

**ГРАФИК
РАБОТЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО
СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ <*>**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минтруда России от 25.04.2017 N 388н)

<*> Сведения указаны на момент принятия настоящего приказа. Актуальная информация содержится в сети Интернет на сайтах соответствующих территориальных органов Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - Фонд).

№ п/п	Наименование территориального органа Фонда	График работы территориального органа Фонда	Разница между местным и московским временем
1	2	3	4
1	Государственное учреждение -	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00;	(0 часов)

	региональное отделение Фонда по Республике Адыгея	пятница - с 9.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	
2	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Республике Алтай	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.00 до 17.15; пятница - с 8.00 до 16.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(+3 часа)
3	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Республике Башкортостан	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.30 до 17.30; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(+2 часа)
4	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Республике Бурятия	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 12.45; пятница - с 8.00 до 16.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 12.45	(+5 часов)
5	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Республике Дагестан	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 16.45; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.45	(0 часов)
6	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Республике Ингушетия	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 18.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(0 часов)
7	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Кабардино-Балкарской Республике	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 18.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(0 часов)
8	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Республике Калмыкия	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 16.45; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.15	(0 часов)
9	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Карачаево-Черкесской Республике	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.00 до 17.00; пятница - с 8.00 до 16.00; обеденный перерыв - с 12.15 до 13.00	(0 часов)
10	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Республике Карелия	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.45; пятница - с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.30	(0 часов)
11	Государственное	понедельник, вторник, среда,	(0 часов)

	учреждение - региональное отделение Фонда по Республике Коми	четверг, пятница - с 8.30 до 17.30; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	
11.1	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Крым (п. 11.1 введен Приказом Минтруда России от 25.04.2017 N 388н)	Понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; Пятница - с 9.00 до 16.45; Обеденный перерыв - с 13.00 до 13.45	(0 часов)
12	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Республике Марий Эл	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00	(0 часов)
13	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Республике Мордовия	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.30 до 17.30; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(0 часов)
14	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Республике Саха (Якутия)	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 18.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(+6 часов)
15	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Республике Северная Осетия - Алания	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 16.45; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.45	(0 часов)
16	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Республике Татарстан	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.15; обеденный перерыв - с 12.00 до 12.45	(0 часов)
17	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Республике Тыва	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00	(+4 часа)
18	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Удмуртской Республике	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 12.00 до 12.45	(0 часов)
19	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Республике Хакасия	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00	(+4 часа)

20	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Чеченской Республике	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 16.45; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.45	(0 часов)
21	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Чувашской Республике - Чувашии	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00	(0 часов)
22	Государственное учреждение - Алтайское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.00 до 17.00; пятница - с 8.00 до 16.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 12.45	(+3 часа)
23	Государственное учреждение - Амурское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.15; обеденный перерыв - с 12.15 до 13.00	(+6 часов)
24	Государственное учреждение - Архангельское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.45; пятница - с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(0 часов)
25	Государственное учреждение - Астраханское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(0 часов)
26	Государственное учреждение - Белгородское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00	(0 часов)
27	Государственное учреждение - Брянское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.45; пятница - с 9.00 до 16.30; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(0 часов)
28	Государственное учреждение - Владимирское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.15; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.15	(0 часов)
29	Государственное учреждение - Волгоградское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.30 до 17.30; пятница - с 9.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 12.00 до 12.45	(0 часов)
30	Государственное учреждение -	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.45;	(0 часов)

	Вологодское региональное отделение Фонда	пятница - с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.30	
31	Государственное учреждение - Воронежское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.15; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.45	(0 часов)
32	Государственное учреждение - Региональное отделение Фонда по Еврейской автономной области	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 16.45; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.45	(+7 часов)
33	Государственное учреждение - Ивановское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.15; обеденный перерыв - с 12.15 до 13.00	(0 часов)
34	Государственное учреждение - Иркутское региональное отделение Фонда социального страхования РФ	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.15; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.45	(+5 часов)
35	Государственное учреждение - Калининградское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 18.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(+1 час)
36	Государственное учреждение - Калужское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.45; пятница - с 8.30 до 16.45; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(0 часов)
37	Государственное учреждение - Камчатское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 17.45; пятница - с 9.00 до 16.45; обеденный перерыв - с 12.45 до 13.30	(+8 часов)
38	Государственное учреждение - Кировское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.00 до 17.00; пятница - с 8.00 до 15.45; обеденный перерыв - с 12.15 до 13.00	(0 часов)
39	Государственное учреждение - Костромское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.00 до 17.15; пятница - с 8.00 до 16.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00	(0 часов)
40	Государственное учреждение -	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30;	(0 часов)

	Краснодарское региональное отделение Фонда	пятница - с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 12.00 до 12.45	
41	Государственное учреждение - Красноярское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.15; обеденный перерыв - с 12.00 до 12.45	(+4 часа)
42	Государственное учреждение - Кузбасское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.00 до 17.00; пятница - с 8.00 до 16.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 12.45	(+3 часа)
43	Государственное учреждение - Курганское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.00 до 17.00; пятница - с 8.00 до 16.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 12.48	(+3 часа)
44	Государственное учреждение - Курское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 16.45; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.15	(0 часов)
45	Государственное учреждение - Ленинградское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.15; пятница - с 8.30 до 16.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 12.30	(0 часов)
46	Государственное учреждение - Липецкое региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.48	(0 часов)
47	Государственное учреждение - Магаданское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 18.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(+8 часов)
48	Государственное учреждение - Московское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 16.45; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.45	(0 часов)
49	Государственное учреждение - Московское областное региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 16.45; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.45	(0 часов)
50	Государственное учреждение - Мурманское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.15; пятница - с 9.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(0 часов)

51	Государственное учреждение - Нижегородское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.15	(0 часов)
52	Государственное учреждение - Новгородское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 17.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(0 часов)
53	Государственное учреждение - Новосибирское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 12.45 до 13.30	(+3 часа)
54	Государственное учреждение - Омское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.45; пятница - с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(+3 часа)
55	Государственное учреждение - Оренбургское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 16.45; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.45	(+2 часа)
56	Государственное учреждение - Орловское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.45	(0 часов)
57	Государственное учреждение - Пензенское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.15; обеденный перерыв - с 12.00 до 12.45	(0 часов)
58	Государственное учреждение - Пермское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.15	(+2 часа)
59	Государственное учреждение - Приморское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.00 до 17.00; пятница - с 8.00 до 15.45; обеденный перерыв - с 12.00 до 12.45	(+7 часов)
60	Государственное учреждение - Псковское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.30 до 17.30; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(0 часов)
61	Государственное учреждение - Ростовское региональное	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.15; пятница - с 8.30 до 16.00; обеденный перерыв - с 12.30	(0 часов)

	отделение Фонда	до 13.15	
62	Государственное учреждение - Рязанское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 16.45; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.45	(0 часов)
63	Государственное учреждение - Самарское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 16.45; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.45	(0 часов)
64	Государственное учреждение - Санкт-Петербургское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.45 до 17.15; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.15	(0 часов)
65	Государственное учреждение - Саратовское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.45	(0 часов)
66	Государственное учреждение - Сахалинское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 18.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(+7 часов)
67	Государственное учреждение - Свердловское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.15	(+2 часа)
67.1	Государственное учреждение - Севастопольское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	Понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; Пятница - с 9.00 до 16.45; Обеденный перерыв - с 13.00 до 13.45	(0 часов)
	(п. 67.1 введен Приказом Минтруда России от 25.04.2017 N 388н)		
68	Государственное учреждение - Смоленское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.45	(0 часов)
69	Государственное учреждение - Ставропольское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.45	(0 часов)
70	Государственное учреждение - Тамбовское региональное	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.15; обеденный перерыв - с 12.30	(0 часов)

	отделение Фонда	до 13.15	
71	Государственное учреждение - Тверское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.45	(0 часа)
72	Государственное учреждение - Томское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.00; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.15	(+3 часа)
73	Государственное учреждение - Тульское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.15	(0 часов)
74	Государственное учреждение - Тюменское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.00 до 17.00; пятница - с 8.00 до 16.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 12.45	(+2 часа)
75	Государственное учреждение - Ульяновское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.00 до 17.00; пятница - с 8.00 до 16.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 12.45	(0 часов)
76	Государственное учреждение - Хабаровское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 16.45; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.45	(+7 часов)
77	Государственное учреждение - Челябинское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.15; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.15	(+2 часа)
78	Государственное учреждение - Забайкальское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.45; пятница - с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(+6 часов)
79	Государственное учреждение - Ярославское региональное отделение Фонда	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 12.00 до 12.45	(0 часов)
80	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Ненецкому автономному округу	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.30 до 17.30; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.30	(0 часов)
81	Государственное	понедельник, вторник, среда,	(+2 часа)

	учреждение - региональное отделение Фонда по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре	четверг, пятница - с 9.00 до 18.00 обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	
82	Государственное учреждение - Региональное отделение Фонда по Чукотскому автономному округу	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 18.15; пятница - с 8.30 до 17.00; обеденный перерыв - с 12.30 до 14.15	(+8 часов)
83	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда по Ямало-Ненецкому автономному округу	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.30 до 18.00; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.15	(+2 часа)

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления Фондом социального
страхования Российской Федерации
государственной услуги по подтверждению
основного вида экономической
деятельности страхователя
по обязательному социальному
страхованию от несчастных случаев
на производстве и профессиональных
заболеваний - юридического лица,
а также видов экономической
деятельности подразделений
страхователя, являющихся
самостоятельными классификационными
единицами, утвержденному
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 6 сентября 2012 г. N 178н

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



