

## МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

### ПРИКАЗ

от 2 сентября 2014 года N 598н

**Об утверждении Административного регламента предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по принятию решения о финансовом обеспечении предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами**  
(с изменениями на 4 декабря 2017 года)

Утратил силу с 23 августа 2019 года на основании  
приказа Минтруда России от 7 мая 2019 года N 317н

Документ с изменениями, внесенными:

приказом Минтруда России от 20 июня 2016 года N 300н (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 10.08.2016, N 0001201608100005);

приказом Минтруда России от 4 апреля 2017 года N 334н (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 21.04.2017, N 0001201704210034);

приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 22.12.2017, N 0001201712220041).

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года 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.3873, 3880; N 29, ст.4291; N 30, ст.4587; N 49, ст.7061; 2012, N 31, ст.4322; 2013, N 14, ст.1651; N 27, ст.3477, 3480; N 30, ст.4084; N 51, ст.6679; N 52, ст.6961, ст.7009; 2014, N 26, ст.3366), постановлениями Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года 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; N 50, ст.7070; N 52, ст.7507; 2014, N 5, ст.506), от 16 августа 2012 года 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)

приказываю:

Утвердить Административный регламент предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по принятию решения о финансовом обеспечении предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами согласно приложению.

Министр  
М.А.Топилин

Зарегистрировано  
в Министерстве юстиции  
Российской Федерации

23 января 2015 года,  
регистрационный N 35660

Приложение  
к приказу  
Министерства труда  
и социальной защиты  
Российской Федерации  
от 2 сентября 2014 года N 598н

**Административный регламент предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по принятию решения о финансовом обеспечении предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами (с изменениями на 4 декабря 2017 года)**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования**

1. Административный регламент предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по принятию решения о финансовом обеспечении предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами (далее соответственно - Фонд, государственная услуга, Административный регламент) определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) территориальных органов Фонда при предоставлении государственной услуги.

**Круг заявителей**

2. Заявителями на получение государственной услуги в соответствии с Административным регламентом являются страхователи - юридические лица любой организационно-правовой формы (в том числе иностранная организация, осуществляющая свою деятельность на территории Российской Федерации и нанимающая граждан Российской Федерации) либо физические лица, нанимающие лиц, подлежащих обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с пунктом 1 статьи 5 Федерального закона от 24 июля 1998 года 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, 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.3806, 3797; 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; 2013, N 14, ст.1644; N 27, ст.3477; N 49, ст.6332; N 51, ст.6678; N 52, ст.6986) (далее - заявители).

Заявители могут участвовать в правоотношениях при предоставлении государственной услуги через уполномоченного представителя (далее - представитель). При этом личное участие заявителей не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает заявителей права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

**Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

**3. Место нахождения Фонда:**

Российская Федерация, 107139, г.Москва, Орликов пер., дом N 3, корп.А.

Адрес электронной почты Фонда: mail@fss.ru.

Адрес официального сайта Фонда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет): [www.fss.ru](http://www.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.

4. Перечень территориальных органов Фонда с указанием их адресов, адресов электронной почты, адресов официальных сайтов и телефонов предусмотрен приложением N 1 к Административному регламенту, график работы территориальных органов Фонда - приложением N 2 к Административному регламенту.

(Пункт в редакции, введенной в действие со 2 мая 2017 года приказом Минтруда России от 4 апреля 2017 года N 334н. - См. предыдущую редакцию)

5. На информационных стендах, устанавливаемых в территориальных органах Фонда в доступных для ознакомления местах, официальных сайтах Фонда и территориальных органов Фонда, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" размещается Административный регламент и другие документы, содержащие информацию о:

местонахождении территориальных органов Фонда, их электронных адресах, адресах официальных сайтов, номерах телефонов;

графике приема заявителей;

порядке получения консультаций;

порядке получения государственной услуги в территориальных органах Фонда;

порядке информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;

должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;

исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиях к оформлению указанных документов, а также перечне документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

исчерпывающем перечне оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

круге заявителей;

(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

сроке предоставления государственной услуги;  
(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

результатах предоставления государственной услуги, порядке представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;  
(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, или информация об ее отсутствии;  
(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;  
(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

информационных материалах, содержащих сведения о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления государственных услуг на специализированном сайте ("Ваш контроль") в сети Интернет, а также в личном кабинете федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".  
(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

Информация, размещаемая в федеральной государственной информационной системе "Единый портал 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.  
(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

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.  
(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

На информационных стендах Фонда и территориальных органов Фонда, сайте Фонда и сайтах территориальных органов Фонда, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" размещается форма заявления о финансовом обеспечении предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, и образец ее заполнения.  
(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

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

по телефону;

путем направления письменного ответа на запрос заявителя по почте;

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

при личном приеме заявителей;

в виде информационных материалов (брошюр, буклетов);

с помощью официального сайта территориального органа Фонда и федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

7. Запросы о порядке предоставления государственной услуги в письменной форме или в электронном виде, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", могут быть направлены в Фонд и в территориальные органы Фонда.

8. Информация о графике (режиме) работы территориального органа Фонда размещается на входе в здание, в котором он осуществляет свою деятельность, на видном месте.

9. По вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, заявители могут обращаться в территориальные органы Фонда ежедневно, кроме выходных и праздничных нерабочих дней.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

10. Наименование государственной услуги - государственная услуга по принятию решения о финансовом обеспечении предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

### **Наименование органа государственного внебюджетного фонда, предоставляющего государственную услугу**

11. Предоставление государственной услуги осуществляется Фондом через его территориальные органы.

12. Территориальному органу Фонда запрещается требовать от заявителей осуществления действий и согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года N 352 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 20, ст.2829; 2012, N 14, ст.1655; N 36, ст.4922; 2013, N 33, ст.4382; N 49, ст.6421; N 52, ст.7207; 2014, N 21, ст.2712).

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

13. Результатом предоставления государственной услуги является принятие территориальным органом Фонда решения о финансовом обеспечении или об отказе в финансовом обеспечении предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами (далее соответственно - предупредительные меры, решение).

### **Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в порядке и сроки, установленные пунктами 8 и 9 Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, утвержденных приказом Минтруда России от 10 декабря 2012 года N 580н (зарегистрирован Минюстом России 29 декабря 2012 года N 26440), с изменениями, внесенными приказами Минтруда России от 24 мая 2013 года N 220н (зарегистрирован Минюстом России 2 июля 2013 года N 28964), от 20 февраля 2014 года N 103н (зарегистрирован Минюстом России 15 мая 2014 года N 32284) (далее - Правила).

15. Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрен.

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

16. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 июля 1998 года N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний";

Федеральным законом от 27 июля 2010 года 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.3873, 3880; N 29, ст.4291; N 30, ст.4587; N 49, ст.7061; 2012, N 31, ст.4322; 2013, N 14, ст.1651; N 27, ст.3477, 3480; N 30, ст.4084; N 51, ст.6679; N 52, ст.6961, 7009; 2014, N 26, ст.3366) (далее - Федеральный закон);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года 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 дополнительно включен с 21 августа 2016 года приказом Минтруда России от 20 июня 2016 года N 300н)

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года N 352 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание";

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года 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; N 50, ст.7070; N 52, ст.7507; 2014, N 5, ст.506);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года 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; 2013, N 45, ст.5807);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года 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 года 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);

постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 года N 610 "Об утверждении Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 26, ст.3528; 2013, N 22, ст.2809; N 36, ст.4578; N 37, ст.4703; N 45, ст.5822; N 46, ст.5952; 2014, N 21, ст.2710);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 15, ст.2084);

(Абзац дополнительно включен со 2 мая 2017 года приказом Минтруда России от 4 апреля 2017 года N 334н)

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 года, регистрационный N 38115);

(Абзац дополнительно включен с 21 августа 2016 года приказом Минтруда России от 20 июня 2016 года N 300н)

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года 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 года, регистрационный N 38897);

(Абзац дополнительно включен с 21 августа 2016 года приказом Минтруда России от 20 июня 2016 года N 300н)

приказом Минтруда России от 10 декабря 2012 года N 580н "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами".

#### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем**

17. Для предоставления государственной услуги заявитель подает в территориальный орган Фонда на бумажном носителе или в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" заявление о финансовом обеспечении предупредительных мер (далее - заявление), форма которого предусмотрена приложением N 3 к Административному регламенту.

(Пункт в редакции, введенной в действие со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н. - См. предыдущую редакцию)

18. К заявлению прилагаются документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

1) план финансового обеспечения предупредительных мер в текущем календарном году, форма которого предусмотрена приложением к Правилам (далее - план финансового обеспечения предупредительных мер), разработанный с учетом перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, разработанного по результатам проведения специальной оценки условий труда, и (или) коллективного договора (соглашения по охране труда между работодателем и

представительным органом работников), с указанием суммы финансирования;

(Подпункт в редакции, введенной в действие со 2 мая 2017 года приказом Минтруда России от 4 апреля 2017 года N 334н. - См. предыдущую редакцию)

2) копия перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, разработанного по результатам проведения специальной оценки условий труда, и (или) копия (выписка из) коллективного договора (соглашения по охране труда между работодателем и представительным органом работников);

3) для обоснования финансового обеспечения предупредительных мер заявитель дополнительно к вышеуказанным документам, в соответствии с пунктом 4 Правил, представляет документы (копии документов), обосновывающие необходимость финансового обеспечения каждого из мероприятий, включенных в план финансового обеспечения предупредительных мер.

(Подпункт в редакции, введенной в действие со 2 мая 2017 года приказом Минтруда России от 4 апреля 2017 года N 334н. - См. предыдущую редакцию)

19. Документы (копии документов), необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 18 Административного регламента, представляются заявителем на бумажном носителе или в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". Копии документов, прилагаемых к заявлению, представленные на бумажном носителе, должны быть заверены печатью заявителя (при наличии печати).

(Абзац в редакции, введенной в действие со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н. - См. предыдущую редакцию)

При представлении заявления в форме электронного документа, а копий документов, указанных в пункте 18 Административного регламента, на бумажном носителе, заявление подписывается простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с 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; 2013, N 14, ст.1668; N 27, ст.3463, 3477; 2014, N 11, ст.1098; N 26, ст.3390; 2015, N 1, ст.65), а документы заверяются печатью заявителя (при наличии печати).

При представлении заявления с приложением копий документов, указанных в пункте 18 Административного регламента, в форме электронного документа, используется только усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя. При этом представление заявления и копий документов, указанных в пункте 18 Административного регламента, на бумажном носителе не требуется.

При представлении нотариально заверенных копий документов в форме электронного документа соответствие электронного образа копии документа его оригиналу должно быть засвидетельствовано усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

(Абзац в редакции, введенной в действие со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н. - См. предыдущую редакцию)

(Пункт в редакции, введенной в действие со 2 мая 2017 года приказом Минтруда России от 4 апреля 2017 года N 334н. - См. предыдущую редакцию)

20. В случае, если за получением государственной услуги обращается представитель заявителя, то представляются также документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

При предоставлении вышеуказанных документов в форме электронного документа используется усиленная квалифицированная электронная подпись представителя заявителя.

(Абзац в редакции, введенной в действие со 2 мая 2017 года приказом Минтруда России от 4 апреля 2017 года N 334н. - См. предыдущую редакцию)

Порядок использования усиленной квалифицированной подписи определяется Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852.

(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря



2017 года N 829н)

21. Территориальные органы Фонда не вправе:

а) отказывать в приеме заявления или заявления и копий документов в случае, если они представлены в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

б) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление или заявление и копии документов поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, размещенной в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

в) требовать от заявителя повторного предоставления заявления или заявления и копий документов на бумажном носителе в случае направления заявления или заявления и копий документов в электронной форме;

г) при осуществлении записи на прием посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал 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.

(Пункт в редакции, введенной в действие со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н. - См. предыдущую редакцию)

**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 организаций и которые заявитель вправе представить**

22. Для предоставления государственной услуги заявителю территориальным органом Фонда в рамках межведомственного взаимодействия посредством межведомственного запроса запрашиваются следующие сведения, которые находятся в распоряжении:

а) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации:

сведения о включении организации, проводящей специальную оценку условий труда, в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда (реестр организаций, оказывающих услуги в области охраны труда);

сведения о включении обучающей организации в реестр организаций, оказывающих услуги в области охраны труда;

б) Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения:

сведения о лицензии (с указанием видов работ и услуг) организации, осуществляющей санаторно-курортное лечение работников на территории Российской Федерации;

сведения о лицензии (с указанием видов работ и услуг) медицинской организации на осуществление работ и оказание услуг, связанных с проведением предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников;

сведения о лицензии (с указанием видов работ и услуг) организации на осуществление предсменных (предрейсовых) медицинских осмотров работников.

23. Для предоставления государственной услуги необходимы сведения, которые входят в состав сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ) и ежедневно поступают в территориальный орган Фонда из территориального органа Федеральной налоговой службы, а именно сведения о лицензии на осуществление заявителем пассажирских и

(или) грузовых перевозок и (или) сведения, подтверждающие соответствующий вид экономической деятельности заявителя.

24. Территориальный орган Фонда не вправе требовать от заявителей:

а) 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;

б) представления документов и информации, находящихся 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 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 Федерального закона перечень документов.

25. Заявитель вправе представить самостоятельно в территориальный орган Фонда документы (копии документов), сведения о которых запрашиваются территориальным органом Фонда в рамках межведомственного взаимодействия согласно пунктам 22 и 23 Административного регламента.

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

26. Основаниями для отказа в приеме заявления к рассмотрению являются:

а) представление заявителем заявления и документов (их копий), необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктами 18, 20 Административного регламента (далее - заявление и документы (копии документов)), позднее срока, установленного пунктом 4 Правил, а именно с 1 августа текущего календарного года;

б) представление заявления и документов (копий документов), не соответствующих требованиям, предъявляемым пунктами 19 и 20 Административного регламента.

(Пункт в редакции, введенной в действие со 2 мая 2017 года приказом Минтруда России от 4 апреля 2017 года N 334н. - См. предыдущую редакцию)

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

27. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

28. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги установлены пунктом 10 Правил.

Заявитель вправе повторно, но не позднее срока, установленного пунктом 4 Правил, обратиться в территориальный орган Фонда с заявлением и документами.

#### **Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

29. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

30. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

(Пункт в редакции, введенной в действие со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н. - См. предыдущую редакцию)

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

31. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и (или) документов на личном приеме в территориальном органе Фонда составляет 15 минут.

32. Максимальное время ожидания в очереди при получении заявителем на личном приеме в территориальном органе Фонда результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

33. Регистрация заявления и документов, представленных заявителем в территориальный орган Фонда на личном приеме, осуществляется в день их поступления в территориальный орган Фонда.

34. Регистрация заявления и документов, направленных заявителем с использованием средств почтовой связи, осуществляется в день их поступления в территориальный орган Фонда либо на следующий день при поступлении указанных заявления и документов в территориальный орган Фонда по окончании рабочего дня. В случае поступления заявления и документов в территориальный орган Фонда в выходной (нерабочий или праздничный) день регистрация осуществляется в первый, следующий за ним рабочий день.

35. Регистрация заявления или заявления и копий документов, направленных заявителем в форме электронного документа, осуществляется в день их поступления в территориальный орган Фонда либо на следующий день в случае поступления по окончании рабочего дня. Регистрация заявления или заявления и копий документов, поступивших в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

(Пункт в редакции, введенной в действие со 2 мая 2017 года приказом Минтруда России от 4 апреля 2017 года N 334н. - См. предыдущую редакцию)

36. Регистрация заявления и документов, представленных (направленных) заявителем, осуществляется должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги).

При получении территориальным органом Фонда заявления и документов, полученных на личном приеме либо направленных с использованием средств почтовой связи, на заявлении проставляется дата его приема, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, а также штамп территориального органа Фонда.

(Абзац в редакции, введенной в действие со 2 мая 2017 года приказом Минтруда России от 4 апреля 2017 года N 334н. - См. предыдущую редакцию)

При направлении заявителем заявления в форме электронного документа ему направляется уведомление в электронном виде, подтверждающее его регистрацию, с указанием даты личного приема заявителя для представления комплекта документов на бумажном носителе.

(Абзац в редакции, введенной в действие со 2 мая 2017 года приказом Минтруда России от 4 апреля 2017 года N 334н. - См. предыдущую редакцию)

Дата приема заявления, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, а также штамп территориального органа Фонда проставляется на заявлении, полученном в форме электронного документа, после представления полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе.

(Абзац в редакции, введенной в действие со 2 мая 2017 года приказом Минтруда России от 4 апреля 2017 года N 334н. - См. предыдущую редакцию)

При направлении заявителем заявления и копий документов в форме электронного документа,

подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, ему направляется уведомление в электронном виде, подтверждающее регистрацию заявления и копий документов.

(Абзац дополнительно включен со 2 мая 2017 года приказом Минтруда России от 4 апреля 2017 года N 334н)

**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**

37. Информация о графике (режиме) работы территориального органа Фонда размещается при входе в здание, в котором осуществляется его деятельность, на видном месте.

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

39. Помещения для ожидания и приема заявителей (далее - помещения) должны соответствовать комфортным для заявителей условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц Фонда, территориальных органов Фонда.

40. 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 года 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 года N 527н.

(Пункт 40 в редакции, введенной в действие с 21 августа 2016 года приказом Минтруда России от 20 июня 2016 года N 300н. - См. предыдущую редакцию)

41. Помещения оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в пункте 5 Административного регламента.

42. Для размещения информации на информационных стендах территориального органа Фонда руководитель территориального органа Фонда, ответственный за предоставление государственной услуги, определяет должностное лицо, ответственное за организацию размещения информации на информационных стендах территориального органа Фонда.

43. Информация, размещаемая на информационных стендах территориального органа Фонда, должна быть заверена подписью руководителя территориального органа Фонда, ответственного за предоставление государственной услуги, дату размещения информации.

44. Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам Фонда, территориальных органов Фонда.

45. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, на рабочих местах обеспечиваются табличками 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 информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

46. Критериями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- а) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- б) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- в) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;
- г) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- д) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- е) предоставление возможности подачи заявления или заявления и документов (копий документов) в форме электронного документа;  
(Подпункт в редакции, введенной в действие со 2 мая 2017 года приказом Минтруда России от 4 апреля 2017 года N 334н. - См. предыдущую редакцию)
- ж) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

47. При предоставлении на личном приеме заявления и документов предполагается однократное взаимодействие должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, и заявителя.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

48. Для получения государственной услуги заявителям представляется возможность представить заявление или заявление и документы (копии документов) в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования "личного кабинета" для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде).

(Абзац в редакции, введенной в действие со 2 мая 2017 года приказом Минтруда России от 4 апреля 2017 года N 334н. - См. предыдущую редакцию)

Заявление, направляемое в форме электронного документа, оформляется и представляется заявителем в территориальный орган Фонда в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 29, ст.4479).

При направлении заявления в форме электронного документа, может использоваться простая электронная подпись в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" при условии представления документов, указанных в пунктах 18, 20 Административного регламента, на бумажном носителе.

(Абзац в редакции, введенной в действие со 2 мая 2017 года приказом Минтруда России от 4 апреля 2017 года N 334н. - См. предыдущую редакцию)

При направлении заявления и копий документов в форме электронного документа используется усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

(Абзац в редакции, введенной в действие со 2 мая 2017 года приказом Минтруда России от 4 апреля 2017 года N 334н. - См. предыдущую редакцию)

49. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте территориального органа Фонда и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Заявителям обеспечивается возможность осуществлять с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)":

мониторинг хода предоставления государственной услуги;

запись на прием для подачи заявления и документов (копии документов), необходимых для предоставления государственной услуги.

Запись заявителя на прием для подачи заявления и документов (копии документов), необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал 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;

оценку доступности и качества государственной услуги.

(Пункт в редакции, введенной в действие со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н. - См. предыдущую редакцию)

50. Для заявителей обеспечивается возможность получения следующей информации, размещенной на официальном сайте территориального органа Фонда:

а) о поступившем заявлении, включая информацию о дате и времени поступления заявления, наименовании заявителя, начиная с первого рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления;

б) о ходе рассмотрения заявления.

51. По желанию заявителя предоставляется возможность получения приказа территориального органа Фонда о финансовом обеспечении (об отказе в финансовом обеспечении) предупредительных мер в форме электронного документа.

(Пункт в редакции, введенной в действие со 2 мая 2017 года приказом Минтруда России от 4 апреля 2017 года N 334н. - См. предыдущую редакцию)

### **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**

52. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

регистрация и прием заявления и документов;

запрос документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций (сведений), в рамках межведомственного взаимодействия;

рассмотрение заявления и документов, принятие решения;

направление заявителю приказа территориального органа Фонда о финансовом обеспечении (об отказе в финансовом обеспечении) предупредительных мер.

53. Блок-схема последовательности действий предоставления государственной услуги предусмотрена приложением N 4 к Административному регламенту.

#### **Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги**

##### **Регистрация и прием заявления и документов**

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов в территориальный орган Фонда по месту регистрации заявителя.

Заявление и документы могут быть представлены заявителем в территориальный орган Фонда лично или направлены с использованием средств почтовой связи.

55. Заявление и копии документов могут быть направлены в территориальный орган Фонда в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в порядке, предусмотренном пунктом 48 Административного регламента.

(Абзац в редакции, введенной в действие со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н. - См. предыдущую редакцию)

При направлении заявителем только заявления в форме электронного документа ему направляется электронное сообщение через личный кабинет федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в котором заявитель уведомляется о необходимости представления в территориальный орган Фонда на бумажном носителе документов (копий документов), необходимых для предоставления государственной услуги, времени личного приема заявителя в территориальном органе Фонда для

представления документов (копий документов), а также о том, что отправление документов посредством услуг почтовой связи осуществляется не позднее 3-х рабочих дней с момента получения электронного сообщения. Заявление рассматривается должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, только после представления заявителем в территориальный орган Фонда документов (копии документов), необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе.

(Абзац в редакции, введенной в действие со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н. - См. предыдущую редакцию)

(Пункт в редакции, введенной в действие со 2 мая 2017 года приказом Минтруда России от 4 апреля 2017 года N 334н. - См. предыдущую редакцию)

56. Направление документов (копий документов), необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием средств почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату их отправления.

57. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, после поступления заявления или заявления и копий документов (в форме электронного документа) либо заявления и документов, представленных лично или направленных с использованием услуг почтовой связи, осуществляет следующие действия:

(Абзац в редакции, введенной в действие со 2 мая 2017 года приказом Минтруда России от 4 апреля 2017 года N 334н. - См. предыдущую редакцию)

определяет наличие оснований, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента, по которым заявление и документы не принимаются к рассмотрению;

при отсутствии оснований для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов осуществляет их регистрацию в сроки, предусмотренные пунктами 33-36 Административного регламента;

выдает (высылает) расписку (уведомление) о приеме и регистрации указанных заявления и документов лично, с использованием услуг почтовой связи, через личный кабинет федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

(Абзац в редакции, введенной в действие со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н. - См. предыдущую редакцию)

58. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента, по которым заявление и документы не принимаются к рассмотрению, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, не принимает представленные заявление и документы к рассмотрению.

59. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет ответ заявителю, обосновывающий причину отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов, который направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия территориальным органом Фонда решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов.

60. Зарегистрированные заявление и документы направляются другому должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, на рассмотрение и принятие решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

#### **Запрос документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, в рамках межведомственного взаимодействия**

61. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение заявления и документов, при котором выявлено непредставление самостоятельно заявителем документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.



62. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня поступления (регистрации) заявления и документов направляет:

в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации межведомственный запрос о предоставлении сведений, указанных в подпункте а) пункта 22 Административного регламента;

в Федеральную службу по надзору в сфере здравоохранения межведомственный запрос о предоставлении сведений, указанных в подпункте б) пункта 22 Административного регламента.

Срок рассмотрения запроса сведений и направление ответа на запрос органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, составляет 5 рабочих дней с момента получения ими запроса сведений.

63. В случае самостоятельного представления заявителем документов (копий документов), сведения о которых запрашиваются территориальным органом Фонда в рамках межведомственного взаимодействия согласно пунктам 22, 23 Административного регламента, указанные сведения в рамках межведомственного взаимодействия не запрашиваются.

#### **Рассмотрение заявления и документов, принятие решения**

64. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный орган Фонда заявления и документов, указанных в пунктах 18, 20 Административного регламента, а также сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 22, 23 Административного регламента.

65. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, после поступления заявления и документов, а также сведений, получаемых с помощью межведомственного взаимодействия, осуществляет следующие действия:

а) осуществляет проверку представленных заявителем документов на предмет их соответствия действующему законодательству Российской Федерации;

б) определяет наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 28 Административного регламента.

66. По результатам рассмотрения заявления, документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 22, 23 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проект решения о предоставлении государственной услуги или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

67. При наличии оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 28 Административного регламента, в проекте решения об отказе в предоставлении государственной услуги указываются причины, обосновывающие отказ.

68. В отношении заявителей, у которых сумма страховых взносов, начисленных за предшествующий год составляет более 10000,0 тыс. рублей, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение трех рабочих дней после поступления заявления и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 22, 23 Административного регламента, направляет заявление и документы, вышеуказанные сведения, а также проект решения о предоставлении государственной услуги или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги на согласование в Фонд.

(Пункт в редакции, введенной в действие со 2 мая 2017 года приказом Минтруда России от 4 апреля 2017 года N 334н. - См. предыдущую редакцию)

69. Должностное лицо Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает документы, указанные в пункте 68 Административного регламента, в течение 15 рабочих дней и направляет в территориальный орган Фонда письмо о согласовании проекта решения или об отказе в его согласовании.

70. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении

государственной услуги оформляется приказом территориального органа Фонда, который подписывается руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Фонда.

71. Выполнение административной процедуры осуществляется в сроки, предусмотренные пунктом 14 Административного регламента.

#### **Направление заявителю приказа территориального органа Фонда о финансовом обеспечении (об отказе в финансовом обеспечении) предупредительных мер**

72. Основанием для начала административной процедуры является издание территориальным органом Фонда приказа о финансовом обеспечении (об отказе в финансовом обеспечении) предупредительных мер.

Результат оказания услуги заявитель по его выбору вправе получить:

(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

на бумажном носителе лично;

(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

на бумажном носителе с использованием средств почтовой связи;

(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица (при условии подачи заявления или заявления и копий документов в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)").

(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

73. Приказ территориального органа Фонда о финансовом обеспечении (об отказе в финансовом обеспечении с обоснованием причин отказа) предупредительных мер по выбору заявителя в 3-дневный срок с даты его подписания вручается заявителю на личном приеме либо направляется с использованием средств почтовой связи или в электронном виде (в форме электронного документа) через личный кабинет федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

(Пункт в редакции, введенной в действие со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н. - См. предыдущую редакцию)

74. Направление заявителю приказа о финансовом обеспечении (об отказе в финансовом обеспечении) предупредительных мер осуществляется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги.

По окончании предоставления заявителю государственной услуги должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, 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 или в личном кабинете федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Фонда, территориального органа Фонда положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению**

#### **государственной услуги, а также принятием ими решений**

75. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами территориального органа Фонда, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

76. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами территориального органа Фонда положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее - контроль), осуществляется постоянно руководителем структурного подразделения Фонда, территориального органа Фонда в соответствии с положениями о структурном подразделении Фонда и территориального органа Фонда путем проведения проверок.

77. Для текущего контроля используются сведения, имеющиеся в электронных базах данных территориальных органов Фонда.

#### **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**

78. Фонд организует и осуществляет контроль за исполнением территориальными органами Фонда соответствующих административных процедур Административного регламента.

79. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверка) включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения должностными лицами территориального органа Фонда положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также проведение внутреннего аудита результативности исполнения государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения Фонда, территориального органа Фонда, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

80. 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.

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

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

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

83. 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 Административного 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 (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

#### **Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

84. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за исполнением государственной услуги путем направления вышестоящему должностному лицу территориального органа Фонда, предоставляющего государственную услугу, или в Фонд обоснованной жалобы с указанием конкретных нарушений, совершенных должностным лицом территориального органа Фонда, предоставляющего государственную услугу.

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

#### **Информация для заявителя о его праве подать жалобу**

85. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме, в том числе при личном приеме, или в электронном виде.

#### **Предмет жалобы**

86. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- ж) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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 дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

---

87. Жалоба должна содержать:

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

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) территориального органа Фонда, его должностного лица;

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

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

88. Жалоба на решение и действия (бездействие) территориального органа Фонда, его должностного лица подается в Фонд. Жалоба на решение и действия (бездействие) должностного лица территориального органа Фонда подается руководителю территориального органа Фонда.

В Фонде, территориальном органе Фонда определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб, направление в орган, уполномоченный на их рассмотрение, в соответствии с пунктом 79 Административного регламента.

(Пункт в редакции, введенной в действие со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н. - См. предыдущую редакцию)

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

89. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием официального сайта Фонда, территориальных органов Фонда, 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 или в форме электронного документа в соответствующий орган, указанный в пункте 88 Административного 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.

(Пункт в редакции, введенной в действие со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н. - См. предыдущую редакцию)

90. 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:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим

---

руководителем лицом (для юридических лиц);

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.

91. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 90 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, которые должны быть подписаны простой электронной подписью, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

92. 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 Фонд, территориальный орган Фонда в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Фондом, его территориальным органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы в многофункциональный центр.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Фонде или его территориальном органе.

93. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст.1; 2011, N 49, ст.7061; 2012, N 31, ст.4322; 2013, N 52, ст.6995), или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

#### **Сроки рассмотрения жалобы**

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

95. При обращении заявителей с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа срок ее рассмотрения не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Фонда или его территориальных органов, должностного лица органа Фонда, территориального органа Фонда в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

96. 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, председатель Фонда, руководитель территориального органа Фонда или уполномоченное должностное 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 срока начала продления рассмотрения жалобы.

97. 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.

#### **Результат рассмотрения жалобы**

98. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона принимается решение:

а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Фондом, территориальным органом Фонда, 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;

б) отказать в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта Фонда или территориального органа Фонда.

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 5 рабочих дней со дня принятия вышеуказанного решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

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

#### **Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы**

100. Фонд (территориальный орган Фонда) отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

#### **Перечень оснований для оставления жалобы без ответа**

101. Фонд (территориальный орган Фонда) вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

#### **Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

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

103. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование территориального органа Фонда, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

104. 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 одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Фонда или его территориального 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 дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)

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

105. Заявители имеют право обратиться в Фонд и (или) его территориальный орган за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме посредством услуг почтовой связи, через многофункциональный центр, в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также на личном приеме.

#### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

106. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Фонда, территориального органа Фонда, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

107. Фонд (территориальный орган Фонда) обеспечивает:

а) 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, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

б) 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.

(Абзац дополнительно включен со 2 января 2018 года приказом Минтруда России от 4 декабря 2017 года N 829н)



страхования Российской Федерации государственной услуги по принятию решения о финансовом обеспечении предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 сентября 2014 года N 598н (В редакции, введенной в действие со 2 мая 2017 года приказом Минтруда России от 4 апреля 2017 года N 334н. - См. предыдущую редакцию)

**Перечень территориальных органов Фонда социального страхования Российской Федерации с указанием их адресов, адресов электронной почты, адресов официальных сайтов и телефонов\***

\* Сведения указаны на момент принятия настоящего приказа. Актуальная информация содержится в сети Интернет на сайте соответствующего территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации.

№ п/п	Наименование территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации	Адрес	Адрес электронной почты и официального сайта в сети Интернет	Телефон
1	2	3	4	5
1.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Адыгея	385000, г.Майкоп, ул.Жуковского, д.49	info@ro1.fss.ru http://ro1.fss.ru	(877-2) 57-11-86
2.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Алтай	649000, г.Горно-Алтайск, ул.Чаптынова, д.20	info@ro4.fss.ru http://www.fss04.ru	(388-22) 4-83-33
3.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Башкортостан	450103, г.Уфа, ул.Сочинская, д.15	info@ro2.fss.ru http://ro2.fss.ru	(347-2) 55-94-92
4.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Бурятия	670000, г.Улан-Удэ, ул.Борсоева, д.33	info@ro3.fss.ru http://ro3.fss.ru	(301-2) 21-26-64

5.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Дагестан	367003, Республика Дагестан, г.Махачкала, ул.Богатырева, д.8	info@ro5.fss.ru http://r05.fss.ru	(872-2) 62-33-74
6.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Ингушетия	386102, Республика Ингушетия, г.Магас, пер.Цветочный, д.2	info@ro6.fss.ru http://www.06.fss.ru	(873-4) 55-14-00
7.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике	360051, г.Нальчик, ул.Инессы Арманд, д.5	info@ro7.fss.ru http://ro7.fss.ru	(866-2) 76-02-60
8.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Калмыкия	358003, Республика Калмыкия, г.Элиста, ул.К.Илюмжинова, д.4	info@ro8.fss.ru http://fsskalmykia.ru	(847-22) 4-00-01
9.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Карачаево-Черкесской Республике	369000, г.Черкесск, ул.Ворошилова, д.55	info@ro9.fss.ru http://r09.fss.ru	(878-2) 29-77-01
10.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Карелия	185035, г.Петрозаводск, ул.Красная, 49	info@ro10.fss.ru http://710.fss.ru	(814-2) 71-37-00
11.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Коми	167000, г.Сыктывкар, ул.Ленина, д.113	info@ro11.fss.ru http://www.fsskomi.ru	(821-2) 28-48-88
12.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Крым	295006, Респ. Крым, г.Симферополь, ул.А.Невского, д.17а	Khalko ys@fss.ru http://r82.fss.ru	(3652) 66-71-26
13.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Марий Эл	424002, г.Йошкар-Ола, Бульвар Победы, д.16	info@ro12.fss.ru http://r12.fss.ru	(836-2) 69-20-04, 69-20-49
14.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Мордовия	430005, г.Саранск, пр.Ленина, д.12, корп.А	info@ro13.fss.ru http://r13.fss.ru	(834-2) 24-60-82
15.	Государственное учреждение - Региональное отделение Фонда социального страхования	677027, г.Якутск, ул.Октябрьская, д.15	info@ro14.fss.ru http://www.r14.fss.ru	(411-2) 42-87-21

	Российской Федерации по Республике Саха (Якутия)			
16.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Северная Осетия - Алания	362039, г.Владикавказ, ул.Галковского, д.237-а	info@ro15.fss.ru http://r15.fss.ru	(867-2) 50-60-71
17.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Татарстан	420111, г.Казань, ул.К.Наджми, д.2/39	info@ro16.fss.ru http://fss16.ru	(843-2) 92-00-95
18.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Тыва	667005, Республика Тыва, г.Кызыл, ул.Кочетова, д.104-а	info@ro17.fss.ru fss.tuva.ru/	(394-22) 9-71-07
19.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Удмуртской Республике	426009, г.Ижевск, ул.Ухтомского, д.24	info@ro18.fss.ru http://r18.fss.ru	(341-2) 36-08-00
20.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Хакасия	655000, г.Абакан, ул.Вокзальная, д.7-а	info@ro19.fss.ru http://r19.fss.ru	(390-2) 29-93-01
21.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Чеченской Республике	364024, г.Грозный, проспект им.М.А.Эсамбаева, д.1	info@ro20.fss.ru http://r20.fss.ru	(871-2) 22-38-21
22.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Чувашской Республике - Чувашии	428003, г.Чебоксары, ул.Ярославская, д.56	info@ro21.fss.ru http://r21.fss.ru	(835-2) 30-39-22
23.	Государственное учреждение - Алтайское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	656031, г.Барнаул, ул.Крупской, д.97-д	info@ro22.fss.ru http://r22.fss.ru	(385-2) 29-16-04
24.	Государственное учреждение - Амурское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	675002, г.Благовещенск, ул.Горького, д.15	info@ro28.fss.ru http://r28.fss.ru	(416-2) 99-06-30
25.	Государственное учреждение - Архангельское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	163072, г.Архангельск, пр.Обводный канал, д.119	info@ro29.fss.ru http://r29.fss.ru	(818-2) 27-57-32

26.	Государственное учреждение - Астраханское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	414040, г.Астрахань, ул.Академика Королева, д.46	info@ro30.fss.ru http://r30.fss.ru.	(851-2) 64-28-01
27.	Государственное учреждение - Белгородское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	308000, г.Белгород, Народный бульвар, д.53	info@ro31.fss.ru http://r31.fss.ru	(472-2) 27-03-42
28.	Государственное учреждение - Брянское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	241050, г.Брянск, ул.Фокина, д.73, стр.2	info@ro32.fss.ru http://r32.fss.ru	(483-2) 62-41-11
29.	Государственное учреждение - Владимирское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	600000, г.Владимир, Октябрьский просп., д.47-б	info@ro33.fss.ru www.fss33.ru	(492-2) 42-30-90
30.	Государственное учреждение - Волгоградское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	400131, г.Волгоград, ул.Донецкая, д.16	info@ro34.fss.ru www.volgrofss.ru	(844-2) 93-28-00
31.	Государственное учреждение - Вологодское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	160001, г.Вологда, пр.Победы, д.33	info@ro35.fss.ru www.vologda-fss.ru	(817-2) 72-03-04
32.	Государственное учреждение - Воронежское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	394006, г.Воронеж, ул.Станкевича, д.43	info@ro36.fss.ru www.fss.vrn.ru	(473) 270-63-32
33.	Государственное учреждение - Региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Еврейской автономной области	679016, г.Биробиджан, пр-кт 60-летия СССР, д.26	info@ro79.fss.ru http://r79.fss.ru	(426-22) 6-34-06
34.	Государственное учреждение - Ивановское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	153012, г.Иваново, ул.Суворова, 39	info@ro37.fss.ru http://www.fssivanovo.ru/	(493-2) 30-49-91
35.	Государственное учреждение - Иркутское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	664003, г.Иркутск, ул.Тимирязева, д.35	info@ro38.fss.ru r38.fss.ru	(395-2) 20-85-66
36.	Государственное учреждение - Калининградское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	236000, г.Калининград, ул.Чайковского, д.11	info@ro39.fss.ru http://fss.ru/region/ro39/	(401-2) 92-95-03, 92-95-16

37.	Государственное учреждение - Калужское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	248000, г.Калуга, ул.Ак.Королева, д.22	info@ro40.fss.ru http://www.fss40.ru/	(484-2) 71-37-70
38.	Государственное учреждение - Камчатское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	683000, Петропавловск-Камчатский, ул.Ленинская, д.18	info@ro41.fss.ru http://r41.fss.ru	(415-2) 21-80-88
39.	Государственное учреждение - Кировское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	610017, г.Киров, ул.Дерендяева, д.77	info@ro43.fss.ru http://r43.fss.ru	(833-2) 51-80-80
40.	Государственное учреждение - Костромское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	156022, г.Кострома, ул.Стопани, д.35-а	info@ro44.fss.ru http://r44.fss.ru	(494-2) 49-75-75
41.	Государственное учреждение - Краснодарское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	350033, г.Краснодар, ул.Ставропольская, д.82	info@ro23.fss.ru www.kubanfss.ru	(861) 835-58-25
42.	Государственное учреждение - Красноярское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	660025, г.Красноярск, пр.им.газеты "Красноярский рабочий", д.117	info@ro24.fss.ru www.r24.fss.ru	(391) 268-72-03 268-72-03
43.	Государственное учреждение - Кузбасское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	650066, г.Кемерово, пр.Ленина, 80-а	info@ro42.fss.ru http://fss.ru/region/ro42	(384-2) 35-12-22, 35-12-06
44.	Государственное учреждение - Курганское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	640022, г.Курган, ул.Кравченко, д.55	info@ro45.fss.ru www.45fss.ru	(352-2) 41-92-01
45.	Государственное учреждение - Курское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	305029, г.Курск, ул.Никитская, д.16	info@ro46.fss.ru http://fss.ru/region/ro46/index.shtml	(471-2) 70-92-60
46.	Государственное учреждение - Ленинградское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	196191, г.Санкт-Петербург, Ленинский пр., д.168	info@ro47.fss.ru http://r47fss.ru	(812) 370-19-88
47.	Государственное учреждение - Липецкое региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	398008, г.Липецк, ул.50 лет НЛМК, д.35	info@ro48.fss.ru www.r48.fss.ru	(474-2) 23-94-00

48.	Государственное учреждение - Магаданское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	685000, г.Магадан, ул.Пролетарская, д.40-А	info@ro49.fss.ru r49.fss.ru	(413-2) 62-50-41
49.	Государственное учреждение - Московское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	127006, г.Москва, Страстной бульвар, д.7, стр.1	info@ro77.fss.ru www.r77.fss.ru	(495) 650-96-89
50.	Государственное учреждение - Московское областное региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	123298, Москва, 3-я Хорошевская, д.12 Адрес для корр-ции: 121099, Москва, Новый Арбат, д.36/9	info@ro50.fss.ru r50.fss.ru	(495) 647-25-23
51.	Государственное учреждение - Мурманское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	183050, г.Мурманск, Кольский пр., д.156	info@ro51.fss.ru <a href="http://fss.ru/region/ro51/">http://fss.ru/region/ro51/</a>	(815-2) 55-10-16
52.	Государственное учреждение - Нижегородское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	603155, г.Нижний Новгород, ул.Минина, д.20, кор.К	info@ro52.fss.ru www.fss.nnov.ru	(831) 422-38-01 422-38-02
53.	Государственное учреждение - Новгородское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	173009, г.Великий Новгород, ул.Псковская, д.15	info@ro53.fss.ru r53.fss.ru/	(816-2) 97-45-88
54.	Государственное учреждение - Новосибирское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	630132, г.Новосибирск, ул.Сибирская, д.54/1	info@ro54.fss.ru <a href="http://fss.ru/region/ro54/index.shtml">http://fss.ru/region/ro54/index.shtml</a>	(383) 243-77-00
55.	Государственное учреждение - Омское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	644010, г.Омск, ул.Пушкина, 67	info@ro55.fss.ru <a href="http://www.fss.ru/region/ro55">http://www.fss.ru/region/ro55</a>	(381-2) 33-21-91
56.	Государственное учреждение - Оренбургское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	460000, г.Оренбург, ул.Пушкинская, д.16	info@ro56.fss.ru <a href="http://www.fss.orenburg.ru">http://www.fss.orenburg.ru</a>	(353-2) 77-25-84
57.	Государственное учреждение - Орловское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	302030, Орел, ул.Степана Разина, д.5	info@ro57.fss.ru r57.fss.ru	(486-2) 54-80-80
58.	Государственное учреждение - Пензенское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	440600, г.Пенза, ул.Московская, д.19	info@ro58.fss.ru www.fss.penza.ru	(841-2) 59-06-00

59.	Государственное учреждение - Пермское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	614010, г.Пермь, ул.Клары Цеткин, д.10а	info@ro59.fss.ru r59.fss.ru	(342) 249-20-02
60.	Государственное учреждение - Приморское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	690990, г.Владивосток, ул.Муравьева-Амурского, д.1-Б	info@ro25.fss.ru http://fss.ru/region/ro25	(432) 220-86-20
61.	Государственное учреждение - Псковское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	180017, г.Псков, ул.Кузнецкая, д.7	info@ro60.fss.ru http://fss.ru/region/ro60	(8112) 70-02-01
62.	Государственное учреждение - Ростовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	344082, г.Ростов-на-Дону, ул.Красноармейская, д.36/62	info@ro61.fss.ru http://fss.ru/region/ro61	(863) 244-23-13
63.	Государственное учреждение - Рязанское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	390006, г.Рязань, ул.Свободы, 53	info@ro62.fss.ru http://fss.ru/region/ro62	(491-2) 29-70-00
64.	Государственное учреждение - Самарское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	443010, г.Самара, ул.Шостаковича, д.3	info@ro63.fss.ru http://fss.ru/region/ro63	(846) 270-42-54
65.	Государственное учреждение - Санкт-Петербургское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	197046, г.Санкт-Петербург, ул.Большая Посадская, 10-а	info@ro78.fss.ru http://www.rofss.spb.ru	(812) 677-87-17
66.	Государственное учреждение - Саратовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	410012, г.Саратов, ул.Пугачева Е.И., д.96	info@ro64.fss.ru http://fss.ru/region/ro64	(845-2) 51-57-60
67.	Государственное учреждение - Сахалинское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	693020, г.Южно-Сахалинск, ул.Ленина, 69а	info11@ro65.fss.ru http://r65.fss.ru/	(424-2) 49-44-00
68.	Государственное учреждение - Свердловское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	620004, г.Екатеринбург, ул.Мальшева, д.101	info@ro66.fss.ru r66.fss.ru	(343) 359-87-14
69.	Государственное учреждение - Севастопольское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	620004, г.Севастополь, ул.Одесская, д.27	info@ro92.fss.ru http://r92.fss.ru	(0692) 54-41-83, 54-86-51

70.	Государственное учреждение - Смоленское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	214014, г.Смоленск, ул.Тенишевой, д.17-а	info@ro67.fss.ru http://fss.ru/region/ro67/index.shtml	(48-12) 38-29-80
71.	Государственное учреждение - Ставропольское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	355002, г.Ставрополь, ул.8 Марта, 3/1	info@ro26.fss.ru http://r26.fss.ru	(865-2) 35-33-76
72.	Государственное учреждение - Тамбовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	392000, г.Тамбов, проезд Новый, 1	info@ro68.fss.ru http://fss.ru/region/ro68/	(475-2) 57-70-01
73.	Государственное учреждение - Тверское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	170008, г.Тверь, ул.Ротмистрова, д.31	info@ro69.fss.ru http://r69.fss.ru	(482-2) 34-96-58
74.	Государственное учреждение - Томское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	634034, г.Томск, ул.Белинского, д.61	info@ro70.fss.ru http://r70/fss.ru/	(382-2) 60-84-60
75.	Государственное учреждение - Тульское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	300041, г.Тула, ул.Колетвинова, 6	info@ro71.fss.ru www.fss.ru/region/ro71	(487-2) 31-17-77
76.	Государственное учреждение - Тюменское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	625001, г.Тюмень, ул.Ирбитская, д.16	info@ro72.fss.ru http://r72.fss.ru	(345-2) 79-97-00
77.	Государственное учреждение - Ульяновское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	432017, г.Ульяновск, пер.Кузнецова, д.16	info@ro73.fss.ru www.r73.fss.ru	(842-2) 49-99-50
78.	Государственное учреждение - Хабаровское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	680021, г.Хабаровск, ул.Ленинградская, д.44	info@ro27.fss.ru http://r27.fss.ru	(421-2) 91-12-30
79.	Государственное учреждение - Челябинское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	454091, г.Челябинск, ул.Цвиллинга, д.22, подъезд 4	info@ro74.fss.ru http://www.fss.ru/region/ro74/	(351) 265-85-57 263-26-58
80.	Государственное учреждение - Забайкальское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	672002, г.Чита, ул.Генерала Беликова, д.9, а/я 1165	info@ro75.fss.ru http://r75.fss.ru	(302-2) 21-19-61



81.	Государственное учреждение - Ярославское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	150047, г.Ярославль, ул.Радищева, д.34-а	info@ro76.fss.ru http://www.fss.yaroslavl.ru	(485-2) 59-46-46
82.	Государственное учреждение - Региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Ненецкому автономному округу	166000, Архангельская обл., г.Нарьян-Мар, ул.Смидовича, д.18	info@ro83.fss.ru http://r83.fss.ru	(818-53) 4-25-71
83.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре	628002, Тюменская обл., г.Ханты-Мансийск, ул.Дзержинского, д.31	info@ro86.fss.ru http://r86.fss.ru	(346-7) 37-19-90
84.	Государственное учреждение - Региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Чукотскому автономному округу	689000, Чукотский автономный округ, г.Анадырь, ул.Отке, д.44	info@ro87.fss.ru http://r87.fss.ru	(427-22) 2-53-59
85.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Ямало-Ненецкому автономному округу	629001, Тюменская обл., Ямало-Ненецкий автономный округ, г.Салехард, ул.Республики, д.117-а	info@ro89.fss.ru http://r89.fss.ru	(349-22) 4-00-18

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
предоставления Фондом социального  
страхования Российской Федерации  
государственной услуги по принятию  
решения о финансовом обеспечении  
предупредительных мер по сокращению  
производственного травматизма и  
профессиональных заболеваний работников и  
санаторно-курортного лечения работников,  
занятых на работах с вредными и (или)  
опасными производственными факторами,  
утвержденному приказом Министерства  
труда и социальной защиты  
Российской Федерации  
от 2 сентября 2014 года N 598н

**График работы территориальных органов Фонда социального страхования Российской Федерации\***

\* Сведения указаны на момент принятия настоящего приказа. Актуальная информация содержится в сети Интернет на сайте соответствующего территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации.

N п/п	Наименование территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации	График работы территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации
1	2	3
1	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Адыгея	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00
2	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации 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	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Башкортостан	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.30 до 17.30; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00
4	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Бурятия	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00 пятница - с 8.00 до 16.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00
5	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации 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
6	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Ингушетия	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 18.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00
7	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 18.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00
8	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации 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
9	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации 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
10	Государственное учреждение - региональное отделение	понедельник, вторник, среда, четверг -

	Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Карелия	с 8.30 до 17.45; пятница - с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.30
11	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Коми	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.30 до 17.30; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00
12	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Марий Эл	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00
13	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Мордовия	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.30 до 17.30; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00
14	Государственное учреждение - Региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Саха (Якутия)	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 18.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00
15	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации 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
16	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации 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
17	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Тыва	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00
18	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации 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 13.00
19	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Хакасия	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00
20	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации 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
21	Государственное учреждение - региональное отделение	понедельник, вторник, среда, четверг,

	Фонда социального страхования Российской Федерации по Чувашской Республике - Чувашии	пятница - с 8.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00
22	Государственное учреждение - Алтайское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	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
23	Государственное учреждение - Амурское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	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
24	Государственное учреждение - Архангельское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 16.45; пятница - с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00
25	Государственное учреждение - Астраханское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00
26	Государственное учреждение - Белгородское 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 12.30 до 13.15
27	Государственное учреждение - Брянское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	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
28	Государственное учреждение - Владимирское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 9.30 до 16.15; обеденный перерыв - с 12.00 до 13.15
29	Государственное учреждение - Волгоградское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.30 до 17.30; пятница - с 9.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 12.00 до 12.48
30	Государственное учреждение - Вологодское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	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

31	Государственное учреждение - Воронежское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	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
32	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации 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
33	Государственное учреждение - Ивановское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	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
34	Государственное учреждение - Иркутское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.45; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.45
35	Государственное учреждение - Калининградское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 18.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00
36	Государственное учреждение - Калужское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	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
37	Государственное учреждение - Камчатское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 17.45; Для женщин окончание рабочего дня в пятницу в 13:00 (без обеденного перерыва) обеденный перерыв - с 12.45 до 13.30
38	Государственное учреждение - Кировское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	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
39	Государственное учреждение - Костромское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	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
40	Государственное учреждение - Краснодарское региональное отделение Фонда социального страхования	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30;

	Российской Федерации	пятница - с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 12.00 до 12.48
41	Государственное учреждение - Красноярское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	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
42	Государственное учреждение - Кузбасское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	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
43	Государственное учреждение - Курганское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	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
44	Государственное учреждение - Курское 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 12.30 до 13.15
45	Государственное учреждение - Ленинградское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	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
46	Государственное учреждение - Липецкое региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	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
47	Государственное учреждение - Магаданское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 18.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00
48	Государственное учреждение - Московское 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
49	Государственное учреждение - Московское областное 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

50	Государственное учреждение - Мурманское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	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
51	Государственное учреждение - Нижегородское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.30
52	Государственное учреждение - Новгородское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	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
53	Государственное учреждение - Новосибирское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 12.42 до 13.30
54	Государственное учреждение - Омское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	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
55	Государственное учреждение - Оренбургское 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
56	Государственное учреждение - Орловское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.48
57	Государственное учреждение - Пензенское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	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
58	Государственное учреждение - Пермское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.18
59	Государственное учреждение - Приморское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.00 до 17.00;

	Федерации	пятница - с 8.00 до 15.45; обеденный перерыв - с 12.00 до 12.45
60	Государственное учреждение - Псковское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.30 до 17.30; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00
61	Государственное учреждение - Ростовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.15; пятница - с 8.30 до 16.00; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.00
62	Государственное учреждение - Рязанское 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
63	Государственное учреждение - Самарское 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 14.00
64	Государственное учреждение - Санкт-Петербургское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.45 до 17.15; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.00
65	Государственное учреждение - Саратовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.48
66	Государственное учреждение - Сахалинское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 18.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00
67	Государственное учреждение - Свердловское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.30
68	Государственное учреждение - Смоленское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.48
69	Государственное учреждение - Ставропольское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00;



		пятница - с 9.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.48
70	Государственное учреждение - Тамбовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	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
71	Государственное учреждение - Тверское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	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
72	Государственное учреждение - Томское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.00; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.12
73	Государственное учреждение - Тульское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.18
74	Государственное учреждение - Тюменское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	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
75	Государственное учреждение - Ульяновское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	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
76	Государственное учреждение - Хабаровское 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
77	Государственное учреждение - Челябинское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	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
78	Государственное учреждение - Забайкальское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	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
79	Государственное учреждение - Ярославское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.30; пятница - с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 12.00 до 12.48
80	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Ненецкому автономному округу	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.30 до 17.30; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.30
81	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 18.00 обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00
82	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации 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 14.00
83	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Ямало-Ненецкому автономному округу	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.30 до 18.00; обеденный перерыв - с 12.30 до 14.00

Приложение N 3  
к Административному регламенту  
предоставления Фондом социального  
страхования Российской Федерации  
государственной услуги по принятию  
решения о финансовом обеспечении  
предупредительных мер по сокращению  
производственного травматизма и  
профессиональных заболеваний работников и  
санаторно-курортного лечения работников,  
занятых на работах с вредными и (или)  
опасными производственными факторами,  
утвержденному приказом Министерства труда  
и социальной защиты Российской Федерации  
от 2 сентября 2014 г. N 598н  
(В редакции, введенной в действие  
со 2 января 2018 года  
приказом Минтруда России  
от 4 декабря 2017 года N 829н. -  
См. предыдущую редакцию)

Форма

Руководителю

---

---

(наименование территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - Фонд))

Заявление

о финансовом обеспечении предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами

Сведения о страхователе:

---

(полное наименование страхователя, фамилия, имя, отчество (при наличии) страхователя - физического лица)

Регистрационный номер страхователя, зарегистрированного в территориальном органе Фонда:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

/

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

В соответствии с Правилами финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, утвержденными приказом Минтруда России от 10 декабря 2012 г. N 580н (зарегистрирован Минюстом России 29 декабря 2012 г., регистрационный N 26440), с изменениями, внесенными приказами Минтруда России от 24 мая 2013 г. N 220н (зарегистрирован Минюстом России 2 июля 2013 г., регистрационный N 28964), от 20 февраля 2014 г. N 103н (зарегистрирован Минюстом России 15 мая 2014 г., регистрационный N 32284), от 29 апреля 2016 г. N 201н (зарегистрирован Минюстом России 1 августа 2016 г., регистрационный N 43040), от 14 июля 2016 г. N 353н (зарегистрирован Минюстом России 8 августа 2016 г., регистрационный N 43140) (далее - Правила), прошу разрешить финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, (далее - финансовое обеспечение предупредительных мер) согласно представленному плану финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами (далее - план финансового обеспечения предупредительных мер).

Обязуюсь обеспечить целевое использование средств на финансовое обеспечение предупредительных мер за счет сумм страховых взносов, ежеквартально представлять в

---

---

---

(наименование территориального органа Фонда по месту регистрации)

отчет по установленной форме и документально подтверждать обоснованность произведенных расходов, осуществлять контроль за объемом средств, направленных на финансовое обеспечение предупредительных мер, с учетом расходов, связанных с оплатой пособий по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием и оплатой отпусков застрахованных лиц (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) план финансового обеспечения предупредительных мер в 20\_\_ году\*;

2) копия перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, разработанного по результатам проведения специальной оценки условий труда\*\*, и (или) копия (выписка из) коллективного договора (соглашения по охране труда между работодателем и представительным органом работников);

\* Форма плана предусмотрена приложением к Правилам.

\*\* Копия перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, разработанного по результатам проведения специальной оценки условий труда, если указанный перечень разработан по результатам проведения специальной оценки условий труда.

3) другие документы\*\*\*:

---

---

---

---

Решение о финансовом обеспечении (либо об отказе в финансовом обеспечении) предупредительных мер прошу вручить (направить) (нужное отметить):

на личном приеме

с использованием средств почтовой связи

в форме электронного документа через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (в случае если заявление было направлено в форме электронного документа через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)")


(наименование страхователя)

(подпись)

(ФИО)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Заявление принял

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата приема заявления)

Штамп территориального органа  
Фонда, который принял заявление

\*\*\* Предусмотрены Правилами.

Приложение N 4  
к Административному регламенту  
предоставления Фондом социального  
страхования Российской Федерации  
государственной услуги по принятию  
решения о финансовом обеспечении  
предупредительных мер по сокращению  
производственного травматизма и  
профессиональных заболеваний работников  
и санаторно-курортного лечения  
работников, занятых на работах с вредными  
и (или) опасными производственными  
факторами, утвержденному приказом  
Министерства труда и социальной защиты  
Российской Федерации  
от 2 сентября 2014 года N 598н  
(В редакции, введенной в действие  
со 2 мая 2017 года  
приказом Минтруда России  
от 4 апреля 2017 года N 334н. -  
См. предыдущую редакцию)

**Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по принятию решения о финансовом обеспечении предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами**

