

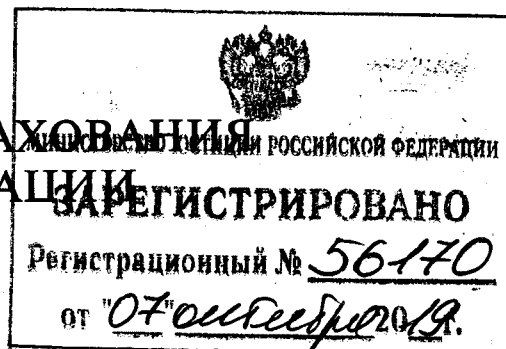


ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

МОСКВА № 230

25 апреля 2019 г.




**Об утверждении Административного регламента
Фонда социального страхования Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги по подтверждению
основного вида экономической деятельности страхователя
по обязательному социальному страхованию
от несчастных случаев на производстве и профессиональных
заболеваний - юридического лица, а также видов экономической
деятельности подразделений страхователя, являющихся
самостоятельными классификационными единицами**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2019, № 14, ст. 1461), постановлениями Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050), от 16 августа 2012 г. № 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696) **п р и к а з ы в а ю:**

утвердить прилагаемый Административный регламент Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по подтверждению основного вида экономической деятельности страхователя по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – юридического лица, а также видов экономической деятельности подразделений страхователя, являющихся самостоятельными классификационными единицами.

Председатель Фонда

 А.С. Кигим

Утвержден
приказом Фонда социального страхования
Российской Федерации
от «25» апреля 2019 г. № 230

**Административный регламент
Фонда социального страхования Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги по подтверждению основного
вида экономической деятельности страхователя по обязательному
социальному страхованию от несчастных случаев на производстве
и профессиональных заболеваний - юридического лица, а также видов
экономической деятельности подразделений страхователя, являющихся
самостоятельными классификационными единицами**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по подтверждению основного вида экономической деятельности страхователя по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - юридического лица, а также видов экономической деятельности подразделений страхователя, являющихся самостоятельными классификационными единицами (далее соответственно - государственная услуга, Регламент), определяет порядок подтверждения основного вида деятельности страхователя - юридического лица, а также видов экономической деятельности подразделений страхователя, являющихся самостоятельными классификационными единицами, для определения территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации (далее соответственно - территориальные органы Фонда, Фонд) класса профессионального риска вида экономической деятельности, которому соответствует основной вид экономической деятельности страхователя, вид экономической деятельности подразделения страхователя, и соответствующего этому классу размера страхового тарифа по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, предоставления государственной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых территориальными органами Фонда в процессе предоставления государственной услуги, и разработан в целях повышения качества предоставления и доступности

государственной услуги, создания благоприятных условий для получателей государственной услуги.

Круг заявителей

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

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

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть «Интернет») (www.fss.ru) (далее – официальный сайт Фонда), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), официальных сайтах территориальных органов Фонда в сети «Интернет», на информационных стендах, размещенных в помещениях территориальных органов Фонда и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональные центры) (при наличии государственной услуги в соглашениях о взаимодействии, заключенных между многофункциональными центрами и территориальными органами Фонда, предоставляющими государственные услуги (далее – соглашения о взаимодействии), а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, на личном приеме.

4. На информационных стендах территориальных органов Фонда и многофункциональных центров в доступных для ознакомления местах, официальном сайте Фонда и официальных сайтах территориальных органов Фонда, на Едином портале размещается текст настоящего Регламента или информация из него, содержащая следующее:

- а) время приема заявителей;
- б) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- в) порядок получения государственной услуги;

г) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

е) круг заявителей;

ж) срок предоставления государственной услуги;

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

и) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

к) право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых в ходе предоставления государственной услуги;

л) формы заявлений, используемые при предоставлении услуги, и образцы их заполнения;

м) сведения о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления государственных услуг на специализированном сайте «Ваш контроль» в сети «Интернет», а также в личном кабинете Единого портала.

5. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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.

6. Справочная информация (место нахождения, адрес официального сайта, электронной почты, справочные телефоны и график работы Фонда, территориальных органов Фонда, предоставляющих государственную услугу, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги) размещена на официальном сайте Фонда, официальных сайтах территориальных органов Фонда в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Предоставление государственной услуги осуществляется территориальными органами Фонда по месту регистрации заявителей.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе 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 Правительством Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

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

б) установление заявителю с начала текущего года размеров страхового тарифа, соответствующих классам профессионального риска, по каждой самостоятельной классификационной единице (подразделению заявителя), и уведомление заявителя об установленных ему размерах страхового тарифа, либо установление заявителю с начала текущего года размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска основного вида экономической деятельности заявителя при несоблюдении им требований пункта 7 Порядка подтверждения основного вида экономической деятельности страхователя по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - юридического лица, а также видов экономической деятельности подразделений страхователя, являющихся самостоятельными классификационными единицами, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального

развития Российской Федерации от 31 января 2006 г. № 55¹ (далее – Порядок), и уведомление заявителя об установленном ему размере страхового тарифа.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

10. Предоставление государственной услуги в части подтверждения основного вида экономической деятельности заявителя осуществляется в двухнедельный срок с даты регистрации территориальным органом Фонда заявления и документов, указанных в пункте 3 Порядка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 58-59 настоящего Регламента.

При подаче на личном приеме заявления о подтверждении основного вида экономической деятельности и соответствующих документов датой их получения территориальным органом Фонда считается день вручения заявления о подтверждении основного вида экономической деятельности и соответствующих документов должностному лицу территориального органа Фонда, ответственному за прием документов.

При подаче заявления о подтверждении основного вида экономической деятельности и соответствующих документов через многофункциональный центр датой их получения многофункциональным центром считается день вручения сотруднику многофункционального центра. Сроки передачи заявления и соответствующих документов о подтверждении основного вида экономической деятельности определяются соглашением о взаимодействии.

При подаче заявления о подтверждении основного вида экономической деятельности и соответствующих документов почтовым отправлением датой их получения территориальным органом Фонда считается день поступления в территориальный орган Фонда.

При подаче заявления о подтверждении основного вида экономической деятельности и соответствующих документов в электронной форме, датой и временем получения файла заявления о подтверждении основного вида экономической деятельности и соответствующих документов считаются

¹ Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 февраля 2006 г., регистрационный № 7522 с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 августа 2008 г. № 376н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 августа 2008 г., регистрационный № 12133), от 22 июня 2011 г. № 606н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 августа 2011 г., регистрационный № 21550), от 25 октября 2011 г. № 1212н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 февраля 2012 г., регистрационный № 23266); приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 января 2017 г. № 75н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 февраля 2017 г., регистрационный № 45626).

соответственно дата и время, зафиксированное Единым порталом, либо сайтом Фонда (далее – сайт подтверждения ОВЭД).

11. Предоставление государственной услуги в части отнесения подразделений заявителя к самостоятельным классификационным единицам по согласованию с Фондом с одновременным подтверждением основного вида экономической деятельности данных подразделений осуществляется в следующие сроки:

территориальный орган Фонда в течение 7 рабочих дней со дня представления заявителем заявления и комплекта документов, предусмотренных пунктами 13 - 15 настоящего Регламента, направляет их на согласование в Фонд;

Фонд в течение 20 рабочих дней с даты поступления из территориального органа Фонда заявления и комплекта документов, указанных в пунктах 13 - 15 настоящего Регламента, рассматривает их на предмет соответствия требованиям, указанным в пункте 7 Порядка, и о результатах рассмотрения информирует территориальный орган Фонда по месту регистрации заявителя;

по результатам рассмотрения территориальный орган Фонда в двухнедельный срок уведомляет заявителя об установленных с начала текущего года размерах страхового тарифа, соответствующих классам профессионального риска, по каждой самостоятельной квалификационной единице путем направления заявителю уведомления, указанного в пункте 64 настоящего Регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Фонда, официальных сайтах территориальных органов Фонда в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

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

1) заявление о подтверждении основного вида экономической деятельности по форме, предусмотренной приложением № 1 к Порядку;

2) справку-подтверждение основного вида экономической деятельности по форме, предусмотренной приложением № 2 к Порядку;

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

14. Для получения государственной услуги в части отнесения подразделений заявителя к самостоятельным классификационным единицам с одновременным подтверждением основного вида экономической деятельности данных подразделений заявителю (представителю) одновременно с заявлением о подтверждении основного вида экономической деятельности по форме, предусмотренной приложением № 1 к Порядку; справкой-подтверждением основного вида экономической деятельности по форме, предусмотренной приложением № 2 к Порядку; копией пояснительной записки к бухгалтерскому балансу за предыдущий год (кроме страхователей - субъектов малого предпринимательства) необходимо в срок не позднее 15 апреля текущего календарного года представить в территориальный орган Фонда по месту регистрации заявителя следующие документы (далее – документы):

а) заявление о выделении подразделений страхователя в самостоятельные классификационные единицы в составе страхователя по форме, предусмотренной приложением № 3 к Порядку (далее – заявление о выделении подразделений страхователя в самостоятельные классификационные единицы);

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

15. Для подтверждения основного вида экономической деятельности обособленных подразделений заявителя, по месту нахождения которых страхователь зарегистрирован в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»², страхователем представляются следующие документы (далее – документы):

а) заявление о подтверждении основного вида экономической деятельности по форме, предусмотренной приложением № 1 к Порядку;

б) справка-подтверждение основного вида экономической деятельности по форме, предусмотренной приложением № 2 к Порядку;

² Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3803; 2016, № 1, ст. 14; № 27, ст. 4183; 2018, № 11, ст. 1591.

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

16. В случае подачи документов, указанных в пунктах 13 – 15 настоящего Регламента, после 15 апреля текущего календарного года документы рассматриваются в соответствии с Порядком.

17. Документы, указанные в пунктах 13 – 15 настоящего Регламента, представляются заявителем (представителем):

- на личном приеме – на бумажном носителе в территориальный орган Фонда по месту регистрации заявителя или через многофункциональный центр (при наличии государственной услуги в соглашениях о взаимодействии). В случае представления документов представителем предъявляется документ, подтверждающий соответствующие полномочия;

- в электронной форме, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае представления документов представителем предъявляется документ, подтверждающий соответствующие полномочия;

- почтовым отправлением – на бумажном носителе в территориальный орган Фонда по месту регистрации заявителя. В этом случае направляются копии документов, заверенные в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1³, Указом Президиума Верховного Совета СССР от 4 августа 1983 г. № 9779-Х «О порядке выдачи и свидетельствования предприятиями, учреждениями и организациями копий документов, касающихся прав граждан»⁴. Подлинники документов не направляются.

Направление документов заявителем (представителем) с использованием средств почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

В случае представления документов представителем предъявляется документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

³ Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 53, ст. 8454.

⁴ Ведомости Верховного Совета СССР, 1983, № 32, ст. 492; Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 50, ст. 4855.

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

Запрет требовать от заявителя предоставления документов, информации или осуществления действий

19. Запрещается 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, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»⁵ 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 7⁶ данного Федерального закона перечень документов.

в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- наличие ошибок в документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении

⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179.; 2018, № 27, ст. 3954; 2019, № 14, ст. 1461.

⁶ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 27, ст. 3880, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 27, ст. 3477, № 52, ст. 6952; 2015, № 10, ст. 1393; 2016, № 27, ст. 4294, № 52, ст. 7482; 2018, № 30, ст. 4539, № 31, ст. 4858.

государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица территориального органа Фонда или работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя территориального органа Фонда или многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

20. Территориальные органы Фонда не вправе:

а) отказывать в приеме документов, указанных в пунктах 13 – 15 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале;

б) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если документы, указанные в пунктах 13 – 15 настоящего Регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале;

в) требовать от заявителя повторного предоставления документов, указанных в пунктах 13 - 15 настоящего Регламента, на бумажном носителе в случае направления их в электронной форме, подписанного электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»⁷;

г) при осуществлении записи на прием с использованием Единого портала 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.

⁷ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2018, № 36, ст. 5623.

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

21. Основанием для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 13 - 15 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, от заявителя (представителя) является признание недействительности электронной подписи в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»⁸, выявленное в результате ее проверки.

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

22. Оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

23. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в части отнесения подразделений заявителя к самостоятельным классификационным единицам является несоблюдение заявителем требований, предусмотренных пунктом 7 Порядка.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для
предоставления государственной услуги, в том числе сведения
о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями,
участвующими в предоставлении государственной услуги**

24. 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**

25. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг,
которые являются необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги, включая информацию о методике расчета
размера такой платы**

⁸ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2016, № 26, ст. 3889.

26. Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем) лично документов, указанных в пунктах 13 - 15 настоящего Регламента, для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

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

28. Регистрация документов, указанных в пунктах 13 - 15 настоящего Регламента, представленных заявителем (представителем) в территориальный орган Фонда на личном приеме или в электронной форме, осуществляется в день поступления в территориальный орган Фонда.

29. Регистрация документов, указанных в пунктах 13 - 15 настоящего Регламента, направленных заявителем (представителем) с использованием средств почтовой связи или через многофункциональный центр (при наличии государственной услуги в соглашении о взаимодействии), осуществляется не позднее дня, следующего за днем их получения территориальным органом Фонда.

В случае поступления документов, указанных в пунктах 13 - 15 настоящего Регламента, по окончании рабочего дня или в выходной (нерабочий или праздничный) день их регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии

**с законодательством Российской Федерации о социальной защите
инвалидов**

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

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

32. Помещения, предназначенные для ожидания и приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в пункте 4 настоящего Регламента.

В целях информирования заявителей о возможности их участия в оценке эффективности деятельности руководителей территориальных органов Фонда с учетом качества предоставления ими государственных услуг в помещении (месте ожидания), где предоставляется государственная услуга, размещаются информационные материалы, содержащие сведения о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления государственных услуг.

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

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

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

б) 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;

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

г) 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;

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

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) 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, установленными приказом Министерства труда и социальной

защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»⁹;

з) 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 определен приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 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»¹⁰.

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

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

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее - комплексный запрос)

⁹ Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный № 38115.

¹⁰ Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2015 г., регистрационный № 38897.

37. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

а) наличие полной и понятной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

в) предоставление возможности подачи документов и получения результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре (при наличии государственной услуги в соглашениях о взаимодействии);

г) предоставление возможности получения государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала или сайта подтверждения ОВЭД;

д) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала или сайта подтверждения ОВЭД;

е) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

38. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре в полном объеме не предусмотрена.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре посредством комплексного запроса не предусмотрена.

Возможность предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.

39. При представлении на личном приеме документов, предусмотренных пунктами 13 - 15 настоящего Регламента, предполагается однократное взаимодействие заявителя с должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за предоставление государственной услуги.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом территориального органа Фонда при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

В целях получения государственной услуги заявитель вправе обращаться в территориальный орган Фонда по мере необходимости.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

40. Для получения государственной услуги в электронном виде заявителю предоставляется возможность направить документы, указанные

в пунктах 13 - 15 настоящего Регламента, в электронной форме путем заполнения специальной электронной формы и документов в электронной форме с использованием Единого портала или сайта подтверждения ОВЭД.

При обращении за получением государственной услуги в электронной форме документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица юридического лица.

Для использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственной услуги заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

41. При предоставлении государственной услуги посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

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

б) запись на прием в территориальный орган Фонда для подачи документов, указанных в пунктах 13 - 15 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги и получения результата оказания государственной услуги. 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.

в) формирование документов, указанных в пунктах 13 - 15 настоящего Регламента;

г) получение электронного сообщения, подтверждающего прием и регистрацию документов, указанных в пунктах 13 - 15 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме.

Уведомление заявителя о принятии к рассмотрению документов, указанных в пунктах 13 - 15 настоящего Регламента, а также о необходимости представления документов осуществляется территориальным органом Фонда не позднее рабочего дня, следующего за днем направления заявителем указанных документов в электронной форме с использованием Единого портала.

д) осуществление мониторинга хода предоставления государственной услуги;

е) получение результата предоставления государственной услуги в электронной форме, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица территориального органа Фонда, уполномоченного на подписание таких документов;

ж) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

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

42. При предоставлении государственной услуги посредством сайта подтверждения ОВЭД заявителю обеспечивается:

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

б) формирование документов, указанных в пунктах 13 – 15 настоящего Регламента;

в) получение электронного сообщения, подтверждающего прием и регистрацию документов, указанных в пунктах 13 – 15 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме.

Уведомление заявителя о принятии к рассмотрению документов, указанных в пунктах 13 - 15 настоящего Регламента, а также о необходимости представления документов осуществляется территориальным органом Фонда не позднее рабочего дня, следующего за днем направления заявителем указанных документов в электронной форме с использованием сайта подтверждения ОВЭД.

г) осуществление мониторинга хода предоставления государственной услуги;

д) получение результата предоставления государственной услуги в электронной форме, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица территориального органа Фонда, уполномоченного на подписание таких документов.

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 (действий) по предоставлению государственной услуги

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

а) прием и регистрация документов, представленных заявителем;

б) рассмотрение документов, представленных заявителем, принятие решения об установлении заявителю с начала текущего года размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска основного вида экономической деятельности заявителя, и/или размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска, по каждой самостоятельной классификационной единице (подразделению заявителя);

в) выдача (направление) заявителю уведомления об установленном с начала текущего года размере страхового тарифа.

44. Предоставление государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала или сайта подтверждения ОВЭД включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация документов или отказ в приеме документов;

б) рассмотрение документов, представленных заявителем, принятие решения об установлении заявителю с начала текущего года размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска основного вида экономической деятельности заявителя, отнесении подразделений заявителя к самостоятельным классификационным единицам или отказ в отнесении подразделений заявителя к самостоятельным классификационным единицам и/или размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска, по каждой самостоятельной классификационной единице (подразделению заявителя);

в) направление заявителю сведений о ходе предоставления государственной услуги;

г) направление заявителю результата предоставления государственной услуги.

45. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Предоставление государственной услуги в территориальных органах Фонда

Прием и регистрация документов, представленных заявителем

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, предусмотренных пунктами 13 – 15 настоящего Регламента, в территориальный орган Фонда по месту регистрации заявителя.

47. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием документов, предусмотренных пунктами 13 – 15 настоящего Регламента, проставляет отметку об их принятии, а также указывает фамилию,

инициалы и должность должностного лица территориального органа Фонда, принявшего заявление, а также дату его принятия.

48. В случае, если представлен неполный комплект документов, предусмотренных пунктами 13 – 15 настоящего Регламента, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием документов, информирует заявителя (представителя) о недостающих документах, необходимых для представления заявителем (представителем) в территориальный орган Фонда: при личном обращении заявителя - в день их приема, а при направлении документов через Единый портал, сайт подтверждения ОВЭД, многофункциональный центр или с использованием средств почтовой связи - в 5-дневный срок с даты приема документов, способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления информации о документах, необходимых для представления заявителем, адресе и графике работы территориального органа Фонда, которому необходимо представить указанные заявления и документы.

49. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием документов, в тот же день передает принятые документы должностному лицу территориального органа Фонда, ответственному за регистрацию.

50. Поступившие документы, предусмотренные пунктами 13 – 15 настоящего Регламента, регистрируются должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за регистрацию, в порядке, предусмотренном пунктами 28 - 29 настоящего Регламента.

51. Результатом административной процедуры является регистрация поступивших документов путем присвоения входящего (регистрационного) номера.

52. Зарегистрированные документы, предусмотренные пунктами 13 – 15 настоящего Регламента, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за регистрацию, обязано в тот же день передать должностному лицу территориального органа Фонда ответственному за предоставление государственной услуги.

53. Результатом административной процедуры является регистрация поступивших в территориальный орган Фонда документов, предусмотренных пунктами 13 – 15 настоящего Регламента.

54. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение входящего (регистрационного) номера поступившим документам.

Рассмотрение документов, представленных заявителем, принятие решения об установлении заявителю с начала текущего года размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска основного вида экономической деятельности заявителя, отнесении подразделений заявителя к самостоятельным классификационным единицам или отказ в отнесении подразделений заявителя

**к самостоятельным классификационным единицам и/или размера
страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска,
по каждой самостоятельной классификационной единице
(подразделению заявителя)**

55. Основанием для начала административной процедуры является принятие должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированных документов, предусмотренных пунктами 13 - 15 настоящего Регламента.

56. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, после принятия документов, предусмотренных пунктами 13 - 15 настоящего Регламента, осуществляет проверку полноты и правильности заполнения представленных заявителем документов, а также на предмет соответствия указанных документов действующему законодательству Российской Федерации.

57. Документы, указанные в пунктах 13 - 15 настоящего Регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, рассматриваются должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за предоставление государственной услуги, только после получения территориальным органом Фонда полного комплекта документов на бумажном носителе или в электронной форме.

58. Рассмотрение полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 13 - 15 настоящего Регламента, осуществляется должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение 7 рабочих дней с даты получения всех необходимых документов.

59. Рассмотрение заявления о выделении подразделений страхователя в самостоятельные классификационные единицы (для заявителей, имеющих в своей структуре подразделения, при условии выполнения ими требований, соответствующих самостоятельным классификационным единицам) и документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента, осуществляется должностным лицом Фонда в течение 20 рабочих дней с даты поступления из территориального органа Фонда всех документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Регламента.

Должностное лицо Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает документы, указанные в пункте 14 настоящего Регламента, на предмет их соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 7 Порядка, и о результатах рассмотрения информирует территориальный орган Фонда по месту регистрации заявителя.

По результатам рассмотрения должностным лицом Фонда, ответственным за предоставление государственной услуги, документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента, территориальный орган Фонда принимает решение о выделении подразделений страхователя

в самостоятельные классификационные единицы или об отказе в выделении подразделений страхователя в самостоятельные классификационные единицы.

60. Результатом рассмотрения документов, указанных в пунктах 13 - 15 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, является принятое должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, решения об установлении заявителю с начала текущего года размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска основного вида экономической деятельности заявителя, и/или размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска, по каждой самостоятельной классификационной единице (подразделению заявителя) в форме уведомления, которое подписывается руководителем (в его отсутствие – заместителем руководителя) территориального органа Фонда.

61. Способом фиксации результата административной процедуры является уведомление об установленном заявителю с начала текущего года размере страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска основного вида экономической деятельности заявителя и/или размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска, по каждой самостоятельной классификационной единице (подразделению заявителя) в форме уведомления, подписанное руководителем (в его отсутствие – заместителем руководителя) территориального органа Фонда с присвоением ему регистрационного номера.

Выдача (направление) заявителю уведомления об установленном с начала текущего года размере страхового тарифа

62. Основанием для начала административной процедуры является подписанное руководителем (в его отсутствие – заместителем руководителя) территориального органа Фонда и зарегистрированное уведомление об установленном заявителю с начала текущего года размере страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска основного вида экономической деятельности заявителя и/или размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска, по каждой самостоятельной классификационной единице (подразделению заявителя).

63. Результат оказания государственной услуги заявитель (представитель) по его выбору вправе получить:

а) на бумажном носителе лично в территориальном органе Фонда или многофункциональном центре;

б) на бумажном носителе с использованием средств почтовой связи.

64. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления об установленном с начала текущего года размере страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска основного вида экономической деятельности, и/или размере страхового

тарифа, соответствующего классу профессионального риска по каждой самостоятельной классификационной единице (подразделению заявителя), подписанное руководителем (в его отсутствие – заместителем руководителя) территориального органа Фонда.

65. Способом фиксации результата административной процедуры является проставление отметки в журнале выдачи результатов государственных услуг о дате выдачи заявителю (представителю) уведомления об установленном с начала текущего года размере страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска основного вида экономической деятельности, и/или размере страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска по каждой самостоятельной классификационной единице (подразделению заявителя), подписанное руководителем (в его отсутствие – заместителем руководителя) территориального органа Фонда.

66. 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 на Едином портале.

Предоставление государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала или сайта подтверждения ОВЭД

Прием и регистрация документов или отказ в приеме документов

67. Основанием для начала административной процедуры является получение территориальным органом Фонда документов, указанных в пунктах 13 - 15 настоящего Регламента, направленных заявителем через Единый портал или сайт подтверждения ОВЭД в электронной форме.

68. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, определяет наличие оснований, предусмотренных пунктом 21 настоящего Регламента, по которым документы (копии документов), предусмотренные пунктами 13 - 15 настоящего Регламента, не могут быть приняты.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 21 настоящего Регламента, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет ответ заявителю, обосновывающий причину отказа в приеме к рассмотрению документов (копии документов), указанных в пунктах 13 - 15 настоящего Регламента, который направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия территориальным органом Фонда решения об отказе в приеме к рассмотрению указанных документов (копий документов).

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 21 настоящего Регламента, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, проставляет отметку о принятии документов, предусмотренных пунктами 13 – 15 настоящего Регламента, указывает фамилию, инициалы, должность должностного лица территориального органа Фонда, принявшего указанные документы (копии документов), и дату их принятия, а также высылает уведомление о приеме и регистрации, указанных документов.

69. В случае, если поступившая в территориальный орган Фонда копия доверенности, подтверждающая полномочие представителя на обращение за получением государственной услуги, выданная физическим лицам или индивидуальным предпринимателям, подписана простой электронной подписью, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления, в личный кабинет на Едином портале или сайт подтверждения ОВЭД направляется электронное сообщение о необходимости представления в территориальный орган Фонда подлинника доверенности или представления ее в электронной форме в соответствии с пунктом 40 настоящего Регламента.

При направлении заявления и документов в форме электронного документа используется усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

70. Поступившие в территориальный орган Фонда документы, указанные в пунктах 13 - 15 настоящего Регламента, регистрируются должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за регистрацию, в порядке, предусмотренном пунктами 28 - 29 настоящего Регламента.

Результатом регистрации является присвоение входящего (регистрационного) номера поступившим документам, указанным в пунктах 13 - 15 настоящего Регламента.

Зарегистрированные документы, предусмотренные пунктами 13 - 15 настоящего Регламента, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за регистрацию, обязано в то же день передать должностному лицу территориального органа Фонда, ответственному за предоставление государственной услуги.

71. Результатом административной процедуры является регистрация поступивших в территориальный орган Фонда документов, указанных в пунктах 13 - 15 настоящего Регламента, или отказ в их регистрации.

72. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение входящего (регистрационного) номера поступившим документам, предусмотренным пунктами 13 - 15 настоящего Регламента, или направление уведомления об отказе в принятии указанных документов, подписанных должностным лицом территориального органа Фонда, уполномоченным на подписание таких документов.

Рассмотрение должностным лицом территориального органа Фонда документов и принятие решения об установлении с начала текущего года размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска основного вида экономической деятельности заявителя, и/или размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска, по каждой самостоятельной классификационной единице (подразделению заявителя)

73. Основанием для начала административной процедуры является принятие должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированных документов, предусмотренных пунктами 13 – 15 настоящего Регламента.

74. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет действия, аналогичные указанным в пунктах 56 - 60 настоящего Регламента

75. Результатом рассмотрения документов, указанных в пунктах 13 – 15 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, является принятое должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, решение об установлении заявителю с начала текущего года размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска основного вида экономической деятельности заявителя, и/или размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска, по каждой самостоятельной классификационной единице (подразделению заявителя) в форме уведомления, которое подписывается руководителем (в его отсутствие – заместителем руководителя) территориального органа Фонда.

76. Способом фиксации результата административной процедуры является уведомление об установленном заявителю с начала текущего года размере страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска основного вида экономической деятельности заявителя и/или размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска, по каждой самостоятельной классификационной единице (подразделению заявителя) в форме уведомления, подписанное руководителем (в его отсутствие – заместителем руководителя) территориального органа Фонда.

Направление заявителю сведений о ходе предоставления государственной услуги

77. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, документов, указанных в пунктах 13 - 15 настоящего Регламента.

78. На Едином портале и сайте подтверждения ОВЭД обеспечивается однозначная и конфиденциальная доставка промежуточных сообщений заявителю (представителю) в электронной форме, направление информации о ходе предоставления государственной услуги, возможность проведения заявителем мониторинга хода предоставления государственной услуги.

79. Результатом административной процедуры является направление заявителю информации о ходе предоставления государственной услуги.

80. Способом фиксации результата административной процедуры является направленное заявителю сообщение в электронной форме.

Направление заявителю результата предоставления государственной услуги

81. Основанием для начала административной процедуры является решение об установлении заявителю с начала текущего года размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска основного вида экономической деятельности заявителя, и/или размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска, по каждой самостоятельной классификационной единице (подразделению заявителя) в форме уведомления, подписанное руководителем (в его отсутствие – заместителем руководителя) территориального органа Фонда.

82. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не позднее дня, следующего за днем оформления соответствующего решения направляет его заявителю в личный кабинет на Едином портале или на сайт подтверждения ОВЭД в электронном виде, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица территориального органа Фонда, уполномоченного на подписание таких документов.

83. Результатом административной процедуры является направление заявителю в личный кабинет на Едином портале или на сайт подтверждения ОВЭД уведомления об установленном заявителю с начала текущего года размера страхового тарифа.

84. Способом фиксации результата административной процедуры является сформированный файл уведомления, подтверждающий факт отправки заявителю в личный кабинет на Едином портале или сайте подтверждения ОВЭД уведомления об установленном заявителю с начала текущего года размера страхового тарифа.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

85. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток

и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе с приложением документа, подтверждающего опечатки и ошибки.

86. Срок прохождения административной процедуры не должен превышать 5 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

87. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе принимается в случае, если в указанном документе выявлены несоответствия со сведениями, содержащимися в документах, предусмотренных пунктами 13 - 15 настоящего Регламента.

88. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом территориального органа Фонда опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

IV. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

89. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

При наличии технической возможности взаимодействие между многофункциональными центрами и территориальными органами Фонда осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии у многофункционального центра технической возможности осуществления взаимодействия в электронной форме документы, предусмотренные пунктами 13 - 15 настоящего Регламента, передаются в территориальные органы Фонда на бумажном носителе (в соответствии с соглашением о взаимодействии).

При подаче указанных документов через многофункциональный центр непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется территориальным органом Фонда.

90. Заявителям (представителям), представившим документы, предусмотренные пунктами 13 - 15 настоящего Регламента, в многофункциональный центр, результат предоставления государственной услуги выдается в том же многофункциональном центре.

Состав административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги через многофункциональные центры

91. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии) включает в себя следующие административные процедуры (действия):

а) информирование заявителей (представителей) о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

б) прием документов, представленных заявителем;

в) направление многофункциональным центром в территориальный орган Фонда документов, полученных от заявителей;

г) регистрация, рассмотрение должностным лицом территориального органа Фонда документов, принятие решения об установлении с начала текущего года размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска основного вида экономической деятельности заявителя, и/или размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска, по каждой самостоятельной классификационной единице (подразделению заявителя);

д) направление территориальным органом Фонда в многофункциональный центр результата предоставления государственной услуги;

е) выдача заявителю (представителю) результата предоставления государственной услуги.

Информирование заявителей (представителей) о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре

92. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) в многофункциональный центр.

93. Многофункциональные центры информируют заявителей (представителей) о порядке предоставления государственной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги через многофункциональный центр в соответствии с соглашениями о взаимодействии.

94. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю полной и понятной информации по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

95. Способом фиксации результата административной процедуры является отсутствие у заявителя невыясненных вопросов, связанных с предоставлением государственной услуги.

Прием документов, представленных заявителем

96. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем (представителем) в многофункциональный центр документов, указанных в пунктах 13 – 15 настоящего Регламента.

97. Прием документов, указанных в пунктах 13 - 15 настоящего Регламента, осуществляется специалистами многофункционального центра.

98. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 21 настоящего Регламента, специалист многофункционального центра, отказывает в приеме документов, предусмотренных пунктами 13 - 15 настоящего Регламента, и возвращает их заявителю с обоснованием причин.

99. Специалист многофункционального центра устанавливает факт принадлежности предъявленного документа, удостоверяющего личность, заявителю (представителю) путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе, проверяет комплектность документов на соответствие перечню, указанному в пунктах 13 - 15 настоящего Регламента.

100. В случае непредставления заявителем какого-либо документа, необходимого для предоставления государственной услуги, специалист многофункционального центра уведомляет его об этом и сообщает, что установленный срок предоставления государственной услуги будет исчисляться со дня получения территориальным органом Фонда всех документов, необходимых для получения государственной услуги.

На расписке о приеме документов проставляется отметка о том, что заявителю даны разъяснения о необходимости представления всех соответствующих для получения государственной услуги документов.

101. Специалист многофункционального центра оформляет и выдает заявителю расписку о приеме документов с указанием регистрационного (входящего) номера и даты приема документов, предусмотренных пунктами 13 - 15 настоящего Регламента, в которой указываются фамилия, инициалы, должность, ставится подпись специалиста многофункционального центра, принявшего документы.

102. Результатом административной процедуры является прием специалистом многофункционального центра документов, предусмотренных пунктами 13 - 15 настоящего Регламента, или отказ в приеме указанных документов, представленных заявителем.

103. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление расписки о приеме документов от заявителя (представителя), предусмотренных пунктами 13 - 15 настоящего Регламента, или отказ в принятии указанных документов путем проставления отметки с указанием причины и фамилии, инициалов, должности специалиста многофункционального центра.

Направление многофункциональным центром в территориальный орган Фонда документов, полученных от заявителей

104. Основанием для начала административной процедуры является прием специалистом многофункционального центра документов, предусмотренных пунктами 13 - 15 настоящего Регламента, представленных заявителем.

105. В случае взаимодействия многофункционального центра с территориальным органом Фонда в электронной форме, специалист многофункционального центра проставляет на заявлении отметку о принятии документов, предусмотренных пунктами 13 - 15 настоящего Регламента, изготавливает скан-копии принятых документов, возвращает указанные документы заявителю и в тот же день направляет скан-копии в территориальный орган Фонда.

При отсутствии технической возможности взаимодействия многофункционального центра с территориальным органом Фонда в электронной форме передача документов осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

106. Результатом административной процедуры является направление многофункциональным центром в территориальный орган Фонда принятых от заявителя документов, предусмотренных пунктами 13 - 15 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги.

107. Способом фиксации результата административной процедуры является сформированный файл, подтверждающий факт отправки или иной документ, сформированный в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Регистрация, рассмотрение должностным лицом территориального органа Фонда документов, принятие решения об установлении с начала текущего года размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска основного вида экономической деятельности заявителя, и/или размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска, по каждой самостоятельной классификационной единице (подразделению заявителя)

108. Основанием для начала административной процедуры является получение территориальным органом Фонда от многофункционального центра принятых от заявителя (представителя) документов, предусмотренных пунктами 13 - 15 настоящего Регламента.

109. Поступившие в территориальный орган Фонда документы из многофункционального центра регистрируются должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за регистрацию, в порядке, предусмотренном пунктом 29 настоящего Регламента.

110. Результатом регистрации является присвоение входящего (регистрационного) номера поступившим документам, предусмотренным пунктами 13 - 15 настоящего Регламента.

111. В случае взаимодействия многофункционального центра с территориальным органом Фонда в электронной форме, при поступлении в территориальный орган Фонда документов, предусмотренных пунктами 13 - 15 настоящего Регламента, принятых от заявителя (представителя), в многофункциональный центр направляется электронное сообщение, подтверждающее прием указанных документов, с указанием даты приема и присвоенного номера входящим документам.

При отсутствии технической возможности взаимодействия многофункционального центра с территориальным органом Фонда в электронной форме осуществляются действия в соответствии с соглашением о взаимодействии.

112. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет действия, аналогичные, указанным в пунктах 56 - 60 настоящего Регламента.

113. Результатом рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 13 - 15 настоящего Регламента, является принятие должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, решения об установлении заявителю с начала текущего года размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска основного вида экономической деятельности заявителя, и/или размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска, по каждой самостоятельной классификационной единице (подразделению заявителя) в форме уведомления, подписанного руководителем (в его отсутствие - заместителем руководителя) территориального органа Фонда.

114. Способом фиксации результата административной процедуры является уведомление об установленном заявителю с начала текущего года размере страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска основного вида экономической деятельности заявителя и/или размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска, по каждой самостоятельной классификационной единице (подразделению заявителя) в форме уведомления, подписанное руководителем (в его отсутствие - заместителем руководителя) территориального органа Фонда с присвоением ему регистрационного номера.

**Направление территориальным органом Фонда
в многофункциональный центр результата предоставления
государственной услуги**

115. Основанием для начала административной процедуры является решение территориального органа Фонда об установлении заявителю с начала

текущего года размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска основного вида экономической деятельности заявителя, и/или размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска, по каждой самостоятельной классификационной единице (подразделению заявителя) в форме уведомления, подписанного руководителем (в его отсутствие – заместителем руководителя) территориального органа Фонда.

116. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не позднее дня оформления соответствующего решения направляет его в многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии.

117. Результатом административной процедуры является направление в многофункциональный центр решения территориального органа Фонда об установлении заявителю с начала текущего года размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска основного вида экономической деятельности заявителя, и/или размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска, по каждой самостоятельной классификационной единице (подразделению заявителя) в форме уведомления, подписанного руководителем (в его отсутствие – заместителем руководителя) территориального органа Фонда.

118. Способом фиксации результата административной процедуры являются сформированный файл, подтверждающий факт отправки или иные документы, подтверждающие факт передачи документа.

Выдача заявителю (представителю) результата предоставления государственной услуги

119. Основанием для начала административной процедуры является получение многофункциональным центром от территориального органа Фонда (в соответствии с соглашением о взаимодействии) решения об установлении заявителю с начала текущего года размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска основного вида экономической деятельности заявителя, и/или размера страхового тарифа, соответствующего классу профессионального риска, по каждой самостоятельной классификационной единице (подразделению заявителя) в форме уведомления, подписанное руководителем (в его отсутствие – заместителем руководителя) территориального органа Фонда.

120. Многофункциональный центр уведомляет заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги и приглашает заявителя прибыть в многофункциональный центр для получения соответствующего документа.

121. На личном приеме специалист многофункционального центра выдает заявителю соответствующий документ, полученные от территориального органа Фонда, на бумажном носителе.

122. При взаимодействии территориального органа Фонда и многофункционального центра в электронной форме по требованию заявителя вместе с экземпляром документов на бумажном носителе ему предоставляются экземпляр электронного документа, путем его записи на съемный носитель информации или направления экземпляра электронных документов по электронной почте в адрес заявителя. При записи на съемный носитель информации или направлении экземпляров электронных документов по электронной почте идентичность таких экземпляров электронных документов экземплярам электронных документов на бумажном носителе заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица многофункционального центра.

123. Результатом административной процедуры является выдача заявителю (представителю) соответствующего документа.

124. Способом фиксации результата административной процедуры является проставление отметки в журнале выдачи результатов государственных услуг о дате выдачи заявителю соответствующего документа.

V. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

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

126. Фонд (территориальный орган Фонда) организует и осуществляет контроль за исполнением территориальными органами Фонда соответствующих административных процедур настоящего Регламента.

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

**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**

128. 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, территориальных органов Фонда.

129. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги территориальными органами Фонда устанавливаются Фондом (территориальным органом Фонда).

Внеплановые проверки территориальных органов Фонда проводятся Фондом (территориальным органом Фонда) по обращениям заявителей.

130. 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 (или) действия (бездействие), принимаемые
(осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

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

132. 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 настоящего Регламента, несет персональную ответственность за:

соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

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

соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги;

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

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

133. Граждане, их объединения и организации участвуют в контроле за предоставлением государственной услуги посредством:

а) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление должностными лицами территориальных органов Фонда государственной услуги;

б) сообщений о нарушениях законодательства и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц территориальных органов Фонда, ответственных за предоставление государственной услуги;

в) жалоб по фактам нарушения должностными лицами территориальных органов Фонда, ответственных за предоставление государственной услуги, прав, свобод или законных интересов граждан.

При предоставлении заявителю (представителю) результата государственной услуги должностное лицо территориального органа Фонда обязательно информирует его о сборе мнений заявителей о качестве предоставленной государственной услуги и предлагает ему оставить отзыв на специализированном сайте «Ваш контроль» в сети «Интернет», а также в личном кабинете на Едином портале.

При предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре по окончании предоставления заявителю (представителю) государственной услуги работник многофункционального центра обязательно информирует его о сборе мнений заявителей о качестве предоставленной государственной услуги, предлагает ему предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для участия в оценке качества предоставления государственной услуги (или оценить предоставленную ему государственную услугу с использованием сети «Интернет»).

В случае отказа заявителя (представителя) от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо территориального органа Фонда предлагает воспользоваться для участия в указанной оценке терминальным или иным устройством, расположенным непосредственно в месте предоставления результата государственной услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить качество предоставленной ему государственной услуги на специализированном сайте («Ваш контроль») в сети «Интернет», а также в личном кабинете на Едином портале.

VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и (или) действий (бездействия) Фонда, его территориальных органов и их должностных лиц, а также решений и (или) действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра при предоставлении государственной услуги

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

134. Заявитель вправе подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Фонда и его территориальных органов, их должностных лиц, а также на решения и (или) действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

Организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

135. Жалоба подается:

а) руководителю территориального органа Фонда, предоставляющего государственную услугу, на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц территориального органа Фонда;

б) в Фонд - на решения и (или) действия (бездействие) руководителя территориального органа Фонда, должностного лица Фонда;

в) руководителю многофункционального центра - на решения и (или) действия (бездействие) работника многофункционального центра;

г) учредителю многофункционального центра или иному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалоб нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации - на решения и (или) действия (бездействие) руководителя многофункционального центра.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

136. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявителя (представители) могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на сайтах Фонда и территориальных органов Фонда, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону или на личном приеме, в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

137. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия) Фонда и его территориальных органов, их должностных лиц, а также решений и (или) действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги регулируется частью 3 статьи 11.2, частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»¹¹ и постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»¹².

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами в соответствии с частью 4 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»¹³.

Информация по досудебному (внесудебному) порядку обжалования заявителем решений и (или) действий (бездействия) Фонда, его территориальных органов и их должностных лиц, а также решений и (или) действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра при предоставлении государственной услуги размещена на Едином портале.

¹¹Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 51, ст. 6679; 2015, № 29, ст. 4376; 2018, № 1, ст. 63; № 30, ст. 4539; 2019, № 14, ст. 1461.

¹²Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст. 7600.

¹³Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2018, № 1, ст. 63; 2019, № 14, ст. 1461.