

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

П Р И К А З

25 октября 2013 г.

№ 577н

Москва

Об утверждении Административного регламента предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по назначению обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат застрахованному либо лицам, имеющим право на получение страховых выплат в случае его смерти

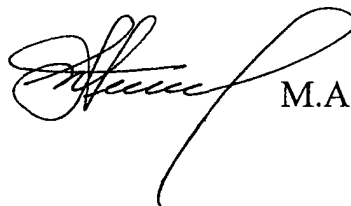
В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4080), постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по назначению обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат застрахованному либо лицам, имеющим право на получение страховых выплат в случае его смерти.

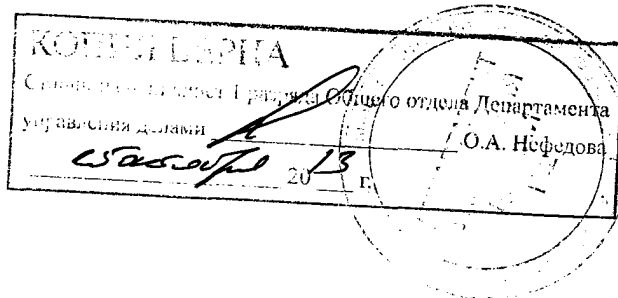
2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 марта 2012 г. № 270н

«Об утверждении Административного регламента предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по назначению обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде единовременной и (или) ежемесячной страховой выплаты застрахованному либо лицам, имеющим право на получение страховых выплат в случае его смерти» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 мая 2012 г. № 24182).

Министр



М.А. Топилин



УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от 25 октября 2013 г. № 577н

**Административный регламент
предоставления Фондом социального страхования Российской
Федерации государственной услуги по назначению обеспечения по
обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на
производстве и профессиональных заболеваний в виде единовременной
и (или) ежемесячной страховых выплат застрахованному либо лицам,
имеющим право на получение страховых выплат в случае его смерти**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Настоящий Административный регламент определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - Фонд) и территориальных органов Фонда по предоставлению государственной услуги по назначению обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат застрахованному либо лицам, имеющим право на получение страховых выплат в случае его смерти (далее – государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, указанные в пунктах 3, 4 настоящего Административного регламента (далее - заявители).

3. За получением государственной услуги могут обратиться:

а) застрахованные - физические лица, подлежащие обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, получившие повреждение здоровья вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, подтвержденного в установленном порядке и повлекшего утрату профессиональной трудоспособности:

физические лица, выполняющие работу на основании трудового договора, заключенного со страхователем;

физические лица, осужденные к лишению свободы и привлекаемые к труду страхователем;

физические лица, выполняющие работу на основании гражданско-правового договора, если в соответствии с указанным договором страхователь обязан уплачивать страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

б) лица, имеющие право на получение единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат в случае смерти застрахованного:

нетрудоспособные лица, состоявшие на иждивении умершего или имевшие ко дню его смерти право на получение от него содержания;

ребенок умершего, родившийся после его смерти;

один из родителей, супруг (супруга) либо другой член семьи независимо от его трудоспособности, который не работает и занят уходом за состоявшими на иждивении умершего детьми, внуками, братьями и сестрами, не достигшими возраста 14 лет либо достигшими указанного возраста, но по заключению федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы или лечебно-профилактических учреждений государственной системы здравоохранения признанными нуждающимися по состоянию здоровья в постороннем уходе;

лица, состоявшие на иждивении умершего, ставшие нетрудоспособными в течение пяти лет со дня его смерти;

один из родителей, супруг (супруга) либо другой член семьи, неработающий и занятый уходом за детьми, внуками, братьями и сестрами умершего и ставший нетрудоспособным в период осуществления ухода.

4. Для назначения единовременной и (или) ежемесячной страховой выплаты в территориальный орган Фонда может обратиться супруг (супруга) умершего застрахованного лица.

5. Заявители могут участвовать в правоотношениях по получению государственной услуги через законного представителя или доверенное лицо (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.

В интересах заявителей для предоставления им государственной услуги документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пунктах 20, 21, 24 настоящего Административного регламента (за исключением заявления на получение обеспечения по страхованию), могут быть представлены юридическим лицом любой организационно-правовой формы (в том числе иностранной организацией, осуществляющей свою деятельность на территории Российской Федерации и нанимающей граждан Российской Федерации) либо физическим лицом, нанимающим лиц, подлежащих обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее - страхователь).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

6. Информирование о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется Фондом и 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 территориальных органах Фонда;
- в виде информационных материалов (брошюр, буклетов);
- на информационных стендах Фонда и территориальных органов Фонда;
- посредством размещения информации в открытой и доступной форме на официальных сайтах Фонда и территориальных органов Фонда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее соответственно - официальный сайт Фонда и официальный сайт территориального органа Фонда) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал).

7. На информационных стендах Фонда и территориальных органов Фонда в местах ожидания и приема заявителей, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах Фонда и территориальных органов Фонда, на Едином портале в открытой и доступной форме размещаются следующие документы и информация:

- настоящий Административный регламент;
- график приема заявителей;
- порядок получения консультаций;
- порядок информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;
- сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги.

8. Место нахождения Фонда: 107139, г. Москва, Орликов пер., дом № 3, корп. А.

Адрес электронной почты Фонда: mail@fss.ru.

Адрес официального сайта Фонда: www.fss.ru.

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

График работы Фонда и приема заявителей (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.

9. Сведения о территориальных органах Фонда, предоставляющих государственную услугу, с указанием их адресов, адресов электронной почты

и официальных сайтов, справочных телефонов размещаются на официальных сайтах Фонда и территориальных органов Фонда, на информационных стендах территориальных органов Фонда и приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

10. По вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, заявители могут обращаться в территориальные органы Фонда ежедневно в рабочее время, кроме выходных и праздничных дней. График работы территориальных органов Фонда приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Информация о графике (режиме) работы территориальных органов Фонда размещается при входе в здание, в котором они осуществляют свою деятельность, на видном месте.

11. Запросы заявителей по вопросам предоставления государственной услуги в письменной форме или в электронном виде, в том числе с использованием Единого портала, могут быть направлены в Фонд, территориальные органы Фонда.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Наименование государственной услуги - государственная услуга по назначению обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат застрахованному либо лицам, имеющим право на получение страховых выплат в случае его смерти.

Наименование органа государственного внебюджетного фонда, предоставляющего государственную услугу

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

14. Получение государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) осуществляется в соответствии с соглашениями о взаимодействии, заключенными между многофункциональными центрами и территориальными органами Фонда, предоставляющими государственные услуги (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соответствующих соглашений о взаимодействии.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, о

ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляют многофункциональные центры в соответствии с соглашениями о взаимодействии.

15. Территориальный орган Фонда, предоставляющий государственную услугу, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в пункте 19 Регламента, а также находящихся в распоряжении территориального органа Фонда, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов (сведений), включенных в перечень документов, определенный Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4080) (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ).

Описание результата предоставления государственной услуги

16. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- а) назначение единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат;
- б) направление отказа в назначении единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат.

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

17. Сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги исчисляются в календарных днях, если иное не предусмотрено настоящим Административным регламентом.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается первый, следующий за ним, рабочий день.

18. Предоставление государственной услуги осуществляется в следующие сроки:

а) назначение (отказ в назначении) единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат осуществляется:

заявителям, указанным в подпункте «а» пункта 3 настоящего Административного регламента - не позднее десяти дней со дня поступления в территориальный орган Фонда заявления о назначении единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат, форма которого предусмотрена приложением № 4 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление) и всех документов (их заверенных копий), необходимых для предоставления государственной услуги;

заявителям, указанным в подпункте «б» пункта 3 и пункте 4 настоящего Административного регламента - не позднее двух дней со дня поступления в территориальный орган Фонда заявления и документов (их заверенных копий), необходимых для предоставления государственной услуги;

б) направление (выдача) заявителю приказа территориального органа Фонда о назначении единовременной страховой выплаты и (или) ежемесячной страховой выплаты либо письменного уведомления об отказе в назначении единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат - в течение трех дней со дня назначения (отказа в назначении) единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат;

в) выплата единовременной страховой выплаты:

заявителям, указанным в подпункте «а» пункта 3 настоящего Административного регламента - не позднее одного месяца со дня назначения выплаты;

заявителям, указанным в подпункте «б» пункта 3 и пункте 4 настоящего Административного регламента - в течение двух дней со дня поступления в территориальный орган Фонда заявления и всех документов (их заверенных копий), необходимых для предоставления государственной услуги;

г) выплата ежемесячных страховых выплат - не позднее истечения месяца, за который они начислены.

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

19. Предоставление территориальными органами Фонда государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; № 30, ст. 3014, 3033; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690; № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 27; № 13, ст. 1209; № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878; № 41, ст. 4285; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 34; № 17, ст. 1930; № 30, ст. 3808; № 41, ст. 4844; № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812; № 30, ст. 3613, 3616; № 52, ст. 6235, 6236; 2009, № 1, ст. 17, 21; № 19, ст. 2270; № 29, ст. 3604; № 30,

ст. 3732, 3739; № 46, ст. 5419; № 48, ст. 5717; № 50, ст. 6146; 2010, № 31, ст. 4196; № 52, ст. 7002; 2011, № 1, ст. 49; № 25, ст. 3539; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4586, 4590, 4591, 4596; № 45, ст. 6333, 6335; № 48, ст. 6730, 6735; № 49, ст. 7015, 7031; № 50, ст. 7359; № 52, ст. 7639; 2012, № 10, ст. 1164; № 14, ст. 1553; № 18, ст. 2127; № 31, ст. 4325; № 47, ст. 6399; № 50, ст. 6954, 6957, 6959; № 53, ст. 7605; 2013, № 14, ст. 1666, 1668; № 19, ст. 2322, 2326, 2329; № 23, ст. 2866, 2883; № 27, ст. 3449, 3454, 3477; № 30, ст. 4037);

Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3803; 2000, № 2, ст. 131; 2001, № 44, ст. 4152; 2002, № 1, ст. 2, 3; № 7, ст. 628; № 48, ст. 4737; 2003, № 6, ст. 508; № 17, ст. 1554; № 28, ст. 2887; № 43, ст. 4108; № 50, ст. 4852; № 52, ст. 5037, 5593; 2004, № 35, ст. 3607; № 49, ст. 4851; 2005, № 1, ст. 28; 2006, № 52, ст. 5500; 2007, № 1, ст. 22; № 30, ст. 3806; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 30, ст. 3739; № 48, ст. 5745; 2010, № 21, ст. 2528; № 31, ст. 4195; № 49, ст. 6409; № 50, ст. 6606, 6608; 2011, № 45, ст. 6330; № 49, ст. 7061; 2012, № 10, ст. 1164; 2013, № 14, ст. 1644; № 27, ст. 3477) (далее – Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ);

Федеральным законом от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 29, ст. 3686; № 52, ст. 5037; 2004, № 10, ст. 836; 2008, № 29, ст. 3417; 2009, № 30, ст. 3739; 2010, № 49, ст. 6409; 2011, № 29, ст. 4291);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, 3477);

- - постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1994 г. № 101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1994, № 8, ст. 599; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 31, ст. 3131; 1996, № 9, ст. 809; № 16, ст. 1908; 1997, № 1, ст. 174; № 48, ст. 5555; 1999, № 52, ст. 6417; 2002, № 30, ст. 3044; 2005, № 32, ст. 3324; 2008, № 48, ст. 5611; 2011, № 34, ст. 4976; 2012, № 51, ст. 7200);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 2000 г. № 529 «Об утверждении Положения об осуществлении обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний лиц, имеющих право на его получение и выехавших на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 30, ст. 3149);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 октября 2000 г. № 789 «Об утверждении Правил установления степени утраты

профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 43, ст. 4247; 2005, № 7, ст. 560; 2011, № 47, ст. 6651; 2012, № 17, ст. 1992; 2013, № 13, ст. 1559) (далее – постановление от 16 октября 2000 г. № 789);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2000 г. № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 52, ст. 5149) (далее – постановление от 15 декабря 2000 г. № 967);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507);

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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744);

постановлением Правительства Российской Федерации 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 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, № 36, ст. 4903) (далее - постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, подлежащих
представлению заявителем, и порядок их представления

20. Для получения государственной услуги заявитель (представитель) представляет в территориальный орган Фонда заявление, форма которого предусмотрена приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

При подаче заявления предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя). В случае если за получением государственной услуги обращается представитель заявителя, то предъявляется также документ, удостоверяющий полномочия представителя.

При подаче заявления в электронном виде оно должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – квалифицированная подпись) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя), не требуется.

21. К заявлению в территориальный орган Фонда должны быть приложены следующие документы (их заверенные копии) на бумажном носителе, необходимые для назначения ежемесячной и (или) единовременной страховых выплат в результате наступления страхового случая вследствие:

а) несчастного случая на производстве:

акт о несчастном случае на производстве в случае его оформления до 1 февраля 2002 года (до вступления в силу Трудового кодекса Российской Федерации);

заключение учреждения медико-социальной экспертизы о степени утраты профессиональной трудоспособности застрахованного в случае его оформления до 8 ноября 2000 года (до вступления в силу постановления от 16 октября 2000 г. № 789);

гражданско-правовой договор, предусматривающий уплату страховых взносов в пользу застрахованного, и (или) копия трудовой книжки либо иного документа, подтверждающего нахождение застрахованного в трудовых отношениях со страхователем;

б) профессионального заболевания:

акт о профессиональном заболевании в случае его оформления до 2 января 2001 года (до вступления в силу постановления от 15 декабря 2000 г. № 967);

заключение учреждения медико-социальной экспертизы о степени утраты профессиональной трудоспособности застрахованного - в случае его оформления до 8 ноября 2000 года (до вступления в силу постановления от 16 октября 2000 г. № 789);

заключение центра профессиональной патологии о наличии профессионального заболевания в случае его оформления до 2 января 2001 года (до вступления в силу постановления от 15 декабря 2000 г. № 967);

гражданско-правовой договор, предусматривающий уплату страховых взносов в пользу застрахованного, и (или) копия трудовой книжки либо иного документа, подтверждающего нахождение застрахованного в трудовых отношениях со страхователем;

в) смерти застрахованного в результате несчастного случая на производстве:

акт о несчастном случае на производстве в случае его оформления до 1 февраля 2002 года (до вступления в силу Трудового кодекса Российской Федерации);

Федерации);

гражданско-правовой договор, предусматривающий уплату страховых взносов в пользу застрахованного, и (или) копия трудовой книжки либо иного документа, подтверждающего нахождение застрахованного в трудовых отношениях со страхователем;

свидетельство о смерти застрахованного;

справка жилищно-эксплуатационного органа, а при его отсутствии органа местного самоуправления о составе семьи умершего застрахованного;

документ, подтверждающий, что один из родителей, супруг (супруга) либо другой член семьи умершего, занятый уходом за детьми, внуками, братьями и сестрами застрахованного, не достигшими возраста 14 лет либо достигшими указанного возраста, но по заключению федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы или лечебно-профилактического учреждения признанными нуждающимися по состоянию здоровья в постороннем уходе, не работает;

справка образовательной организации о том, что имеющий право на получение страховых выплат член семьи умершего застрахованного учится в этой образовательной организации по очной форме обучения;

документ, подтверждающий факт нахождения на иждивении или установление права на получение содержания;

заключение федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы о связи смерти застрахованного с несчастным случаем на производстве;

заключение федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы или медицинской организации о признании детей, внуков, братьев и сестер застрахованного, достигших возраста 14 лет, нуждающимися по состоянию здоровья в постороннем уходе;

г) смерти застрахованного в результате профессионального заболевания:

акт о профессиональном заболевании в случае его оформления до 2 января 2001 года (до вступления в силу постановления от 15 декабря 2000 г. № 967);

заключение центра профессиональной патологии о наличии профессионального заболевания в случае его оформления до 2 января 2001 года (до вступления в силу постановления от 15 декабря 2000 г. № 967);

гражданско-правовой договор, предусматривающий уплату страховых взносов в пользу застрахованного, и (или) копия трудовой книжки либо иного документа, подтверждающего нахождение застрахованного в трудовых отношениях со страхователем;

свидетельство о смерти застрахованного;

справка жилищно-эксплуатационного органа, а при его отсутствии органа местного самоуправления о составе семьи умершего застрахованного;

документ, подтверждающий, что один из родителей, супруг (супруга) либо другой член семьи умершего, занятый уходом за детьми, внуками, братьями и сестрами застрахованного, не достигшими возраста 14 лет либо достигшими указанного возраста, но по заключению федерального

государственного учреждения медико-социальной экспертизы или лечебно-профилактического учреждения признанными нуждающимися по состоянию здоровья в постороннем уходе, не работает;

справка образовательной организации о том, что имеющий право на получение страховых выплат член семьи умершего застрахованного учится в этой образовательной организации по очной форме обучения;

документ, подтверждающий факт нахождения на иждивении или установление права на получение содержания;

заключение федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы о связи смерти застрахованного с профессиональным заболеванием;

заклучение федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы или медицинской организации о признании детей, внуков, братьев и сестер застрахованного, достигших возраста 14 лет, нуждающимися по состоянию здоровья в постороннем уходе.

Для назначения ежемесячной страховой выплаты дополнительно к документам, указанным в подпунктах «а» - «г» настоящего пункта, представляется справка о среднем месячном заработке застрахованного за период, выбранный для расчета ежемесячных страховых выплат в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ.

В случае невозможности получения заявителем справки о среднем месячном заработке застрахованного назначение ежемесячной страховой выплаты осуществляется без предоставления заявителем указанного документа в соответствии с пунктом 7 статьи 12 Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ.

Заявители, проживающие за пределами Российской Федерации, помимо необходимых для назначения ежемесячной и (или) единовременной страховых выплат документов, указанных в настоящем пункте, представляют также справку дипломатического представительства или консульского учреждения Российской Федерации о постоянном месте жительства за границей.

22. В случае представления страхователем в интересах заявителя документов, указанных в пунктах 20, 21 настоящего Административного регламента, повторного представления данных документов от заявителя не требуется.

23. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, приведенные в пунктах 20, 21, 24 настоящего Административного регламента, должны быть представлены в подлинниках либо копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Документы (сведения из документов), необходимые для предоставления государственной услуги, приведенные в пунктах 20, 21, 24 настоящего Административного регламента, также могут быть поданы заявителем в электронном виде, в том числе с использованием Единого портала. В этом случае указанные документы должны быть подписаны квалифицированной

подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями

24. Для предоставления государственной услуги, кроме документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, необходимы следующие документы:

а) при наступлении страховых случаев, указанных в подпунктах «а», «в» пункта 21 настоящего Административного регламента:

акт о несчастном случае на производстве в случае его оформления после 1 февраля 2002 года (дата вступления в силу Трудового кодекса Российской Федерации), который представляется в территориальный орган Фонда страхователем в порядке, установленном статьей 230 Трудового кодекса Российской Федерации;

б) при наступлении страховых случаев, указанных в подпунктах «б», «г» пункта 21 настоящего Административного регламента:

акт о случае профессионального заболевания в случае его оформления после 2 января 2001 года (дата вступления в силу постановления от 15 декабря 2000 г. № 967), который представляется в территориальный орган Фонда центром государственного санитарно-эпидемиологического надзора, осуществляющим надзор за объектом, на котором возникло профессиональное заболевание;

извещение лечебно-профилактического учреждения об установлении заключительного диагноза острого или хронического профессионального заболевания (отравления), которое представляется в территориальный орган Фонда центром профессиональной патологии в порядке, установленном пунктом 14 Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденного постановлением от 15 декабря 2000 г. № 967;

заключение центра профессиональной патологии о наличии профессионального заболевания в случае его оформления после 2 января 2001 года (дата вступления в силу постановления от 15 декабря 2000 г. № 967), которое представляется в территориальный орган Фонда центром профессиональной патологии в соответствии с пунктом 15 Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденного постановлением от 15 декабря 2000 г. № 967;

в) при наступлении страховых случаев, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 21 настоящего Административного регламента:

заключение федерального государственного учреждения медико-

социальной экспертизы о степени утраты профессиональной трудоспособности застрахованного (далее – заключение), которое представляется в территориальный орган Фонда страхователем в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ или федеральным учреждением медико-социальной экспертизы по соответствующему субъекту Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 25 Правил установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденных постановлением от 16 октября 2000 г. № 789.

25. Заявитель может по своей инициативе самостоятельно представить в территориальный орган Фонда документы, указанные в пункте 24 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги.

26. Территориальные органы Фонда не вправе требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

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

27. Действующее законодательство не содержит оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, в частности, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

28. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

29. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является поступление в территориальный орган Фонда заключения правоохранительных органов или судебного постановления, подтверждающих факт причинения вреда здоровью застрахованного вследствие его умысла*.

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

30. 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 за предоставление
государственной услуги

31. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания
платы за предоставление услуг, которые являются
необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги

32. Основания 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
и при получении результата предоставления таких услуг

33. Срок ожидания заявителем в очереди при представлении заявления и

* Пункт 2 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на личном приеме в территориальном органе Фонда не должен превышать 15 минут.

34. Срок ожидания заявителем в очереди при получении приказа территориального органа Фонда о назначении единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат на личном приеме в территориальном органе Фонда не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги,
в том числе в электронной форме

35. Регистрация поступивших в территориальный орган Фонда заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем в территориальный орган Фонда на личном приеме, осуществляется в день их поступления.

36. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителями с использованием средств почтовой связи, или в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала, осуществляется в день их поступления в территориальный орган Фонда либо на следующий рабочий день при их поступлении по окончании рабочего дня. В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в выходные дни регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным днем.

37. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

39. Помещения территориального органа Фонда оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, необходимые для назначения единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы

должностных лиц территориальных органов Фонда.

40. Помещения для приема заявителей должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

41. Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к необходимым информационным ресурсам.

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

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

43. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- а) удовлетворенность заявителей качеством услуги;
- б) доступность информации о государственной услуге;
- в) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- г) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- д) предоставление возможности получения государственной услуги в электронном виде.
- е) предоставление возможности получения информации о принятии к рассмотрению заявления в форме электронного документа.

44. Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

- а) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- б) полнота предоставляемой информации;
- в) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- г) удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги.

45. Предполагается однократное взаимодействие заявителя с должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при представлении на личном приеме заявления и всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также однократное взаимодействие при получении на личном приеме приказа территориального органа Фонда о назначении единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат.

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

47. Продолжительность времени взаимодействия заявителя с должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - не более 15 мин.

48. Должностные лица территориального органа Фонда обязаны обеспечивать конфиденциальность полученных в результате своей деятельности сведений о заявителях.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

49. При предоставлении государственных услуг должна быть обеспечена возможность:

а) получения заявителями информации о предоставляемой государственной услуге на официальных сайтах Фонда и территориальных органов Фонда, а также на Едином портале;

б) осуществления заявителями, в том числе с использованием Единого портала, мониторинга хода предоставления государственной услуги;

в) направления заявления в форме электронного документа, в том числе через Единый портал, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ и обеспечивает идентификацию заявителя.

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

51. Рассмотрение заявления, поданного в форме электронного документа, осуществляется при представлении документов (их заверенных копий), необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 20, 21, 24 настоящего Административного регламента, на бумажном носителе.

52. При подаче заявления в форме электронного документа заявителю направляется электронное сообщение, подтверждающее прием данного заявления и содержащее перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Состав административных процедур при предоставлении государственной услуги

53. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры*:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в территориальных органах Фонда; запрос документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций;

рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, назначение единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат либо отказ в назначении единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат;

уведомление заявителя о назначении единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат либо об отказе в назначении единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат;

выплата назначенных заявителю единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат.

54. Блок-схема предоставления Фондом государственной услуги по назначению обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Последовательность выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в территориальных органах Фонда

55. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный орган Фонда заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 20, 21, 24 настоящего Административного регламента.

56. Заявление может быть подано заявителем (его представителем):

а) на личном приеме;

б) посредством почтовой связи;

в) в форме электронного документа в порядке, предусмотренном

* Указанные административные процедуры в равной мере применяются при назначении как единовременной, так и ежемесячной страховых выплат.

подпунктом «в» пункта 49 настоящего Административного регламента;
г) через многофункциональный центр.

57. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются заявителем (его представителем, страхователем) лично, направляются посредством почтовой связи или в форме электронных документов.

В случае направления указанных в пунктах 20, 21, 24 настоящего Административного регламента документов в территориальный орган Фонда по почте, направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

Заявление может быть направлено в территориальный орган Фонда в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала. Одновременно с этим в форме электронных документов могут быть направлены документы, указанные в пунктах 20, 21, 24 настоящего Административного регламента. В указанном случае заявление и документы должны быть подписаны квалифицированной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

58. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

проверяет реквизиты заявления и наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 20, 21, 24 настоящего Административного регламента;

осуществляет регистрацию поступивших заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в сроки, указанные в пунктах 35, 36 настоящего Административного регламента.

59. Регистрация поступивших в территориальный орган Фонда заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем в территориальный орган Фонда на личном приеме, осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителями с использованием средств почтовой связи, или заявления в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, осуществляется в день их поступления в территориальный орган Фонда либо на следующий рабочий день при их поступлении по окончании рабочего дня. В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в выходные дни регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным днем.

60. В ходе личного приема должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обязано:

осуществить прием заявления и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

обеспечить регистрацию поступивших заявления и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

давать разъяснения заявителю (его представителю, страхователю) по предоставляемой государственной услуге.

61. Не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, рассматриваются при представлении заявителем (его представителем, страхователем) в территориальный орган Фонда подлинников документов (их заверенных копий), необходимых для предоставления государственной услуги, о чем должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляет заявителя (его представителя, страхователя) на личном приеме либо в двухдневный срок после приема заявителя в письменной форме. Одновременно заявителю (его представителю, страхователю) сообщается о регистрации заявления и поступивших документов, а также дате и времени личного приема в территориальном органе Фонда для получения приказа территориального органа Фонда о назначении единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат. Если должностному лицу территориального органа Фонда, ответственному за прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, известен номер телефона заявителя, заявитель также уведомляется по телефону.

62. В случае непредставления одного или нескольких документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет заявителю (его представителю, страхователю) сообщение в письменной форме либо сообщает на личном приеме о необходимости представления недостающих документов. Если должностному лицу территориального органа Фонда, ответственному за прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, известен номер телефона заявителя, заявитель также уведомляется по телефону.

63. При представлении заявления и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в территориальный орган Фонда заявителем (его представителем, страхователем) на личном приеме, по его просьбе на втором экземпляре заявления (копиях документов) проставляется отметка о принятии заявления и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

64. Результат административной процедуры является регистрация представленных заявителями (их представителями, страхователями) заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

65. Результат административной процедуры фиксируется в электронном

виде должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в подсистемах Единой интегрированной информационной системы "Соцстрах".

Последовательность выполнения административной процедуры по запросу документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций

66. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация территориальным органом Фонда заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 20, 21 настоящего Административного регламента.

67. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за передачу межведомственных запросов и получение ответов на них, в течение пяти рабочих дней со дня поступления (регистрации) заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет в федеральное государственное учреждение медико-социальной экспертизы по соответствующему субъекту Российской Федерации межведомственный запрос о представлении заключения.

68. Срок рассмотрения межведомственного запроса и направления ответа федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по соответствующему субъекту Российской Федерации составляет 5 рабочих дней с момента получения им запроса.

69. Результатом административной процедуры является поступление в территориальный орган Фонда документов (сведений), указанных в подпункте «в» пункта 24 настоящего Административного регламента.

70. Результат административной процедуры фиксируется в электронном виде должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в подсистемах Единой интегрированной информационной системы "Соцстрах".

Последовательность выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, назначению единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат либо отказу в назначении единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат

71. Основанием для начала административной процедуры является

поступление в территориальный орган Фонда заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

72. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе осуществляет проверку представленных заявителем (его представителем, страхователем) документов на предмет их соответствия действующему законодательству Российской Федерации.

73. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, а также определяет наличие оснований, по которым государственная услуга не может быть предоставлена, в соответствии с пунктом 28 настоящего Административного регламента.

74. Назначение (отказ в назначении) единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат осуществляется:

заявителям, указанным в подпункте «а» пункта 3 настоящего Административного регламента, - не позднее 10 дней со дня поступления в территориальный орган Фонда заявления на получение обеспечения по страхованию и всех документов (их заверенных копий), необходимых для предоставления государственной услуги;

заявителям, указанным в подпункте «б» пункта 3 и пункте 4 настоящего Административного регламента, - не позднее 2 дней со дня поступления в территориальный орган Фонда заявления на получение обеспечения по страхованию и документов (их заверенных копий), необходимых для предоставления государственной услуги.

75. Назначение единовременной и (или) ежемесячной страховой выплаты оформляется приказами территориального органа Фонда для каждой страховой выплаты.

76. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, на основании представленных заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, готовит проект приказа о назначении единовременной страховой выплаты и (или) проект приказа о назначении ежемесячной страховой выплаты, каждый из которых подписывается руководителем территориального органа Фонда.

77. При наличии оснований, указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проект письменного уведомления об отказе в назначении единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат с указанием оснований отказа и порядка обжалования принятого решения, которое подписывает руководитель территориального органа Фонда.

78. Результатом административной процедуры является назначение единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат либо отказ в

назначении единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат.

79. Результат административной процедуры фиксируется в электронном виде должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за предоставление государственной услуги, в подсистемах Единой интегрированной информационной системы "Соцстрах".

Последовательность выполнения
административной процедуры по уведомлению заявителя
о назначении единовременной и (или) ежемесячной страховых
выплат либо об отказе в назначении единовременной
и (или) ежемесячной страховых выплат

80. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем территориального органа Фонда приказа о назначении единовременной страховой выплаты и (или) ежемесячной страховой выплаты либо письменного уведомления об отказе в назначении единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат.

81. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, после подписания руководителем территориального органа Фонда приказа о назначении единовременной страховой выплаты и (или) ежемесячной страховой выплаты либо письменного отказа в назначении единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат уведомляет заявителя о принятом решении посредством почтовой связи или в электронной форме, в том числе, через Единый портал (в случае подачи заявления в форме электронного документа).

82. Направление (выдача) заявителю приказа территориального органа Фонда о назначении единовременной страховой выплаты и (или) о назначении ежемесячной страховой выплаты либо письменного уведомления об отказе в назначении единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат осуществляется в течение трех дней со дня назначения (отказа в назначении) единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат.

83. По желанию заявителя приказ о назначении единовременной страховой выплаты и (или) приказ о назначении ежемесячной страховой выплаты либо уведомление об отказе в назначении единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат могут быть вручены ему на личном приеме.

84. В случае отказа в назначении единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат с документов, представленных в территориальный орган Фонда для получения государственной услуги, снимаются копии, которые формируются в отказное учетное дело, подлежащее хранению в территориальном органе Фонда, после чего указанные документы прилагаются к уведомлению об отказе в назначении единовременной и (или) ежемесячной страховой выплаты.

85. Результатом административной процедуры является направление заявителю приказа территориального органа Фонда о назначении единовременной страховой выплаты и (или) ежемесячной страховой выплаты

либо уведомления об отказе в назначении единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат.

86. Результат административной процедуры фиксируется в электронном виде должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за предоставление государственной услуги, в подсистемах Единой интегрированной информационной системы «Соцстрах».

Последовательность выполнения административной
процедуры по выплате назначенных заявителю единовременной
и (или) ежемесячной страховых выплат

87. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем территориального органа Фонда приказа о назначении единовременной страховой выплаты и (или) ежемесячной страховой выплаты.

88. Приказ о назначении единовременной страховой выплаты и (или) ежемесячной страховой выплаты направляется в структурное подразделение территориального органа Фонда, ответственное за выплату единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат.

89. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за выплату единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат, оформляет платежное поручение в организацию почтовой связи, кредитную организацию или иную организацию, осуществляющую доставку и пересылку денежных средств.

90. Единовременная страховая выплата осуществляется территориальным органом Фонда:

а) заявителям, указанным в подпункте «а» пункта 3 настоящего Административного регламента, - не позднее одного месяца со дня назначения выплат;

б) заявителям, указанным в подпункте «б» пункта 3 и пункте 4 настоящего Административного регламента, - в течение двух дней со дня поступления в территориальный орган Фонда заявления на получение обеспечения по страхованию и всех документов (их заверенных копий), необходимых для предоставления государственной услуги;

91. Ежемесячная страховая выплата осуществляется территориальным органом Фонда не позднее истечения месяца, за который она начислена.

92. Результат административной процедуры является направление платежного поручения в организацию почтовой связи, кредитную организацию или иную организацию, осуществляющую доставку и пересылку денежных средств.

93. Результат административной процедуры фиксируется в электронном виде должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за выплату единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат, в подсистемах Единой интегрированной информационной системы «Соцстрах».

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

94. 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.

95. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами территориального органа Фонда положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также принятием ими решений осуществляется постоянно руководителем структурного подразделения Фонда, территориального органа Фонда в соответствии с положениями о структурных подразделениях Фонда и территориальных органах Фонда путем проведения проверок.

96. Должностные лица территориального органа Фонда, ответственные за исполнение административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка их исполнения.

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

97. Фонд организует и осуществляет контроль за исполнением территориальными органами Фонда административных процедур настоящего Административного регламента.

98. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверка) включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения должностными лицами территориального органа Фонда положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также проведение внутреннего аудита результативности исполнения государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц территориального

органа Фонда, ответственных за предоставление государственной услуги.

99. 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.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги территориальными органами Фонда устанавливаются Фондом.

Внеплановые проверки территориальных органов Фонда проводятся Фондом по обращениям заявителей.

100. 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

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

102. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за осуществление соответствующих административных процедур настоящего Административного регламента, несет персональную ответственность за:

несоответствие результатов рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации;

несоблюдение сроков и порядка приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, правильность регистрации принятых документов;

несоблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги;

несоблюдение 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

103. Общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов заявителей при предоставлении государственной услуги

осуществляют профессиональные союзы или иные уполномоченные заявителями представительные органы.

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

104. Заявитель вправе подать жалобу на решение и действие (бездействие) Фонда, территориального органа Фонда, их должностных лиц, предоставляющих государственную услугу (далее – жалоба), в письменной форме, в том числе при личном приеме, или в электронном виде.

105. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) территориального органа Фонда, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

106. Жалоба может быть подана через представителя заявителя. В данном случае 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.

107. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Фондом, территориальными органами Фонда, предоставляющими государственную услугу, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление, либо в месте, где заявителем получен результат государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления

государственных услуг.

Жалоба может быть подана в письменной форме, направлена по почте, а также в электронном виде.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель (представитель заявителя) представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

108. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем (представителем) посредством:

- а) официального сайта Фонда, территориального органа Фонда;
- б) Единого портала.

109. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 106 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных квалифицированной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

110. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностного лица территориального органа Фонда рассматриваются должностным лицом территориального Фонда, уполномоченным на рассмотрение жалоб, а также могут рассматриваться руководителем территориального органа Фонда. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя территориального органа Фонда рассматриваются должностным лицом Фонда, уполномоченным на рассмотрение жалоб.

111. В случае если жалоба подана заявителем в Фонд, территориальный орган Фонда, в компетенцию которых не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 110 настоящего Административного регламента, 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.

112. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в территориальный орган Фонда в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

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

113. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих

случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления (и сведений из документов);
- 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 органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

114. В Фонде, территориальном органе Фонда, предоставляющем государственную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- а) прием и рассмотрение жалоб;
- б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 111 настоящего Административного регламента.

115. 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, № 1, ст. 1; 2011, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322), или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

116. Фонд, территориальный орган Фонда, предоставляющий государственную услугу, обеспечивают:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование заявителей о порядке 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 официальных сайтах Фонда, территориальных органов Фонда, а также на Едином портале;
- в) консультирование заявителей (представителей) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) территориальных органов

Фонда, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

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

117. Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в Фонд и (или) его территориальный орган. При обращении заявителей с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа срок ее рассмотрения не должен превышать пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Фонда, территориального органа Фонда, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Фонда, территориального органа Фонда, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

118. По результатам рассмотрения жалобы Фондом, территориальным органом Фонда в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ принимается одно из решений:

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

2) отказать в удовлетворении жалобы.

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

При удовлетворении жалобы Фонд, территориальный орган Фонда принимает меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

120. 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, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) 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.

121. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Фонда, территориального органа Фонда, предоставляющего государственную услугу.

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, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Фонда, территориального органа Фонда, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

122. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо Фонда, территориального органа 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.

123. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо Фонда, территориального органа 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 какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

124. Заявители имеют право обратиться в Фонд, территориальный орган Фонда за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме посредством услуг почтовой связи, через многофункциональный центр, в электронной форме, а также на личном приеме.

125. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявителя

могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Фонда, территориальных органов Фонда, Едином портале.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по назначению обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат застрахованному либо лицам, имеющим право на получение страховых выплат в случае его смерти, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 октября 2013г. № 577Н

Сведения о территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации, предоставляющих государственную услугу, с указанием их адресов, адресов электронной почты, официальных сайтов, телефонов*

№ п/п	Наименование территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации	Адрес	Адрес электронной почты и официального сайта	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	Email: info@ro1.fss.ru Сайт: http://r01.fss.ru	8-877-2-57-11-86
2.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Алтай	649000, г. Горно-Алтайск, ул. Чаптынова, д. 20	Email: info@ro4.fss.ru Сайт: http://www.fss04.ru/	8-388-22-4-83-33

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

3.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Башкортостан	450103, г. Уфа, ул. Сочинская, д. 15	Email: info@ro2.fss.ru Сайт: http://r02.fss.ru	8-347-2-55-94-92
4.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Бурятия	670000, г. Улан-Удэ, ул. Борсоева, д. 33	Email: info@ro3.fss.ru Сайт: http://ro3.fss.ru	8-301-2-21-26-64
5.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Дагестан	367003, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Богатырева, д. 8	Email: info@ro5.fss.ru Сайт: http://r05.fss.ru	8-872-2-62-89-88
6.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Ингушетия	386102, Республика Ингушетия, г. Магас, пер. Цветочный, д. 2	Email: info@ro6.fss.ru	8-873-4-55-14-00
7.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике	360051, г. Нальчик, ул. Инессы Арманд, д. 5	Email: info@ro7.fss.ru Сайт: http://r07.fss.ru .	8-866-2-77-58-46
8.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Калмыкия	358003, Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. К. Илюмжинова, д. 4	Email: info@ro8.fss.ru Сайт: http://www.fssrk.ru/	8-847-22-4-00-01

9.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Карачаево-Черкесской Республике	369000, г. Черкесск, ул. Ворошилова, д. 55	Email: info@ro9.fss.ru Сайт: http://r09.fss.ru .	8-878-22-6-64-49
10.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Карелия	185035, г. Петрозаводск, ул. Красная, д. 49	Email: info@ro10.fss.ru Сайт: http://fss.karelia.info	8-814-2-71-37-00
11.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Коми	167610, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 113	Email: info@ro11.fss.ru Сайт: http://www.fsskomi.ru	8-821-2-28-48-88
12.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Марий Эл	424002, г. Йошкар-Ола, Бульвар Победы д. 16	Email: info@ro12.fss.ru Сайт: http://r12.fss.ru .	8-836-2-69-20-04
13.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Мордовия	430005, г. Саранск, пр. Ленина, д. 12-а	Email: info@ro13.fss.ru Сайт: http://r13.fss.ru .	8-834-2-24-60-82
14.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Саха (Якутия)	677027, г. Якутск, ул. Октябрьская, д. 15	Email: info@ro14.fss.ru Сайт: fgss.ykt.ru	8-411-2-42-87-21

15.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Северная Осетия - Алания	362039, г. Владикавказ, ул. Галковского, д. 237-а	Email: info@ro15.fss.ru Сайт: http://www.fssosetia.ru/	8-867-2-57-96-69
16.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Татарстан	420111, г. Казань, ул. К. Наджми, д. 2/39	Email: info@ro16.fss.ru Сайт: http://fss16.ru	8-843-292-00-95
17.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Тыва	667005, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Кочетова, д. 104-а	Email: info@ro17.fss.ru Сайт: Fss.tuva.ru	8-394-22-2-11-13
18.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Удмуртской Республике	426009, г. Ижевск, ул. Ухтомского, д. 24	Email: info@ro18.fss.ru Сайт: http://r18.fss.ru .	8-341-2-36-08-00
19.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Хакасия	655000, г. Абакан, ул. Вокзальная, д. 7-а	Email: info@ro19.fss.ru Сайт: http://r19.fss.ru .	8-390-2-29-93-01
20.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Чеченской Республике	364024, г. Грозный, проспект им. М.А. Эсамбаева, д. 1	Email: info@ro20.fss.ru Сайт: http://r20.fss.ru .	8-871-2-22-38-21

21.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Чувашской Республике - Чувашии	428003, г. Чебоксары, ул. Ярославская, д. 56	Email: info@ro21.fss.ru Сайт: http://fss.cap.ru	8-835-2-30-39-22
22.	Государственное учреждение - Алтайское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	656031, г. Барнаул, ул. Крупской д. 97-д	Email: info@ro22.fss.ru Сайт: http://r22.fss.ru .	8-385-2-29-16-04
23.	Государственное учреждение - Амурское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	675002, г. Благовещенск, ул. Горького, д. 15	Email: info@ro28.fss.ru Сайт: http://www.amurfss.ru/	8-416-2-42-01-41
24.	Государственное учреждение - Архангельское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	163072, г. Архангельск, пр. Обводный канал, д. 119	Email: info@ro29.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro29/index.shtml	8-818-2-27-57-32
25.	Государственное учреждение - Астраханское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	414040, г. Астрахань, ул. Академика Королева, д. 46	Email: info@ro30.fss.ru Сайт: http://r30.fss.ru .	8-851-2-64-28-01
26.	Государственное учреждение - Белгородское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	308000, г. Белгород, Народный бульвар, д. 55	Email: info@ro31.fss.ru Сайт: http://r31.fss.ru .	8-472-2-27-58-55

27.	Государственное учреждение - Брянское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	241000, г. Брянск, ул. Фокина, д. 73, стр. 2	Email: info@ro32.fss.ru Сайт: http://r32.fss.ru	8-483-2-66-05-98
28.	Государственное учреждение - Владимирское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	600000, г. Владимир, Октябрьский просп., д. 47-6	Email: info@ro33.fss.ru Сайт: www.fss33.ru	8-492-2-42-30-90
29.	Государственное учреждение - Волгоградское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	400131, г. Волгоград, ул. Донецкая, д. 16	Email: info@ro34.fss.ru Сайт: www.volgrofss.ru	8-844-2-37-56-19
30.	Государственное учреждение - Вологодское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	160001, г. Вологда, пр. Победы, д. 33	Email: info@ro35.fss.ru Сайт: www.vologda-fss.ru	8-817-2-72-03-04
31.	Государственное учреждение - Воронежское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	394006, г. Воронеж, ул. Станкевича, д. 43	Email: info@ro36.fss.ru Сайт: www.fss.vrn.ru	8-473-2-77-02-26
32.	Государственное учреждение - Региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Еврейской автономной области	679016, г. Биробиджан, ул. Чапаева, д. 1	Email: info@ro79.fss.ru Сайт: http://r79.fss.ru	8-426-22-6-34-06

33.	Государственное учреждение - Ивановское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	153012, г. Иваново, ул. Суворова, д. 39	Email: info@ro37.fss.ru Сайт: http://www.fssivanovo.ru/	8-493-2-30-49-91
34.	Государственное учреждение - Иркутское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	664007, г. Иркутск, ул. Тимирязева, д. 35	Email: info@ro38.fss.ru Сайт: fss.ru/region/ro38	8-395-2-20-85-66
35.	Государственное учреждение - Калининградское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	236000, г. Калининград, ул. Чайковского, д. 11	Email: info@ro39.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro39/	8-401-292-95-03
36.	Государственное учреждение - Калужское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	248000, г. Калуга, ул. Ак. Королева, д. 22	Email: info@ro40.fss.ru Сайт: http://www.fss40.ru/	8-484-2-77-46-54
37.	Государственное учреждение - Камчатское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, д. 18	Email: info@ro41.fss.ru Сайт: http://r41.fss.ru	8-415-2-30-76-31
38.	Государственное учреждение - Кировское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	610017, г. Киров, ул. Дерендяева, д. 77	Email: info@ro43.fss.ru Сайт: www.fss.kirov.ru	8-833-2-64-79-97
39.	Государственное учреждение - Костромское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	156022, г. Кострома, ул. Стопани, д. 35-а	Email: info@ro44.fss.ru Сайт: http://r44.fss.ru	8-494-2-49-75-75

40.	Государственное учреждение - Краснодарское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	350033, г. Краснодар, ул. Ставропольская, д. 82	Email: info@ro23.fss.ru Сайт: www.kuban.fss.ru	8-861-267-64-87
41.	Государственное учреждение - Красноярское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	660025, г. Красноярск, пр. им. газеты "Красноярский рабочий", д. 117	Email: info@ro24.fss.ru Сайт: www.krofss.krasnoyarsk.ru	8-391-2-68-72-03
42.	Государственное учреждение - Кузбасское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	650066, г. Кемерово, пр. Ленина, д. 80-а	Email: info@ro42.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro42/	8-384-2-35-12-22
43.	Государственное учреждение - Курганское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	640022, г. Курган, ул. Кравченко, д. 55	Email: info@ro45.fss.ru Сайт: www.45fss.ru	8-352-2-41-92-01
44.	Государственное учреждение - Курское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	305029, г. Курск, ул. Никитская, д. 16	Email: info@ro46.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro46/ index.shtml	8-471-2-56-24-70
45.	Государственное учреждение - Ленинградское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	196191, г. Санкт- Петербург, Ленинский пр., д. 168	Email: info@ro47.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro47/ index.shtml	8-812-370-19-88
46.	Государственное учреждение - Липецкое региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	398001, г. Липецк, ул. Советская, д. 36 ул. Толстого Д. 1	Email: info@ro48.fss.ru Сайт: www.fss48.ru	8-474-2-22-77-97

47.	Государственное учреждение - Магаданское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	685000, г. Магадан, ул. Пролетарская Д. 40-А	Email: info@ro49.fss.ru	8-413-2-62-50-41
48.	Государственное учреждение - Московское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	127006, г. Москва, Страстной бульвар, д. 7, строение 1	Email: info@ro77.fss.ru Сайт: http://mrofss.ru	8-495-6-50-19-17
49.	Государственное учреждение - Московское областное региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	123298, г. Москва, 3-я Хорошевская, д. 12 Адрес для корреспонденции: 121205 Г. Москва Новый Арбат д. 36/9	Email: info@ro50.fss.ru	8-495-647-25-23
50.	Государственное учреждение - Мурманское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	183050, г. Мурманск, Кольский пр., д. 156	Email: info@ro51.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro51/	8-815-2-55-10-16
51.	Государственное учреждение - Нижегородское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	603155, г. Нижний Новгород, ул. Минина, д. 20, кор. "К"	Email: info@ro52.fss.ru Сайт: www.fss.nnov.ru	8-831-438-09-00
52.	Государственное учреждение - Новгородское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	173001, г. Великий Новгород, ул. Великая, д. 8	Email: info@ro53.fss.ru Сайт: nrofss.ru/	8-816-2-73-05-93

53.	Государственное учреждение - Новосибирское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	630132, г. Новосибирск, ул. Сибирская, д. 54/1	Email: info@ro54.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro54/index.shtml	8-383-2-21-59-28
54.	Государственное учреждение - Омское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	644001, г. Омск, ул. Пушкина, д. 67	Email: info@ro55.fss.ru Сайт: http://www.fss.ru/region/ro55	8-381-2-33-21-91
55.	Государственное учреждение - Оренбургское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	460000, г. Оренбург, ул. Пушкинская, д. 16	Email: info@ro56.fss.ru Сайт: http://www.fss.orenburg.ru	8-353-2-77-25-84
56.	Государственное учреждение - Орловское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	302030, Орел, ул. Степана Разина, д. 5	Email: info@ro57.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro57/index.shtml	8-486-2-47-09-22
57.	Государственное учреждение - Пензенское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	440600, г. Пенза, ул. Московская, д. 19	Email: info@ro58.fss.ru Сайт: www.fss.penza.ru	8-841-2-59-06-00
58.	Государственное учреждение - Пермское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	614990, г. Пермь, ул. Революции, д. 66	Email: info@ro59.fss.ru Сайт: http://fss.perm.ru	8-342-236-49-19
59.	Государственное учреждение - Приморское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	690990, г. Владивосток, ул. Муравьева-Амурского, д. 1-Б	Email: info@ro25.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro25	8-432-2-20-86-20

60.	Государственное учреждение - Псковское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	180017, г. Псков, ул. Кузнецкая, д. 7	Email: info@ro60.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro60	8-814-2-70-02-01
61.	Государственное учреждение - Ростовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	344082, г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, д. 36/62	Email: info@ro61.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro61	8-863-244-23-13
62.	Государственное учреждение - Рязанское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	390006, г. Рязань, ул. Свободы, д. 53	Email: info@ro62.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro62/	8-491-2-29-70-00
63.	Государственное учреждение - Самарское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	443010, г. Самара, ул. Шостаковича, д. 3	Email: info@ro63.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro63	8-846-270-42-54
64.	Государственное учреждение - Санкт-Петербургское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	197046, г. Санкт-Петербург, ул. Большая Посадская, д. 10-а	Email: info@ro78.fss.ru Сайт: http://www.rofss.spb.ru	8-812-313-76-65
65.	Государственное учреждение - Саратовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	410012, г. Саратов, ул. Пугачева Е.И, д. 96	Email: info@ro64.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro64	8-845-2-50-88-15

66.	Государственное учреждение - Сахалинское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	693020, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д. 69/а	Email: info1@ro65.fss.ru Сайт: www.fss-sah.yusah.ru	8-424-2-72-51-02
67.	Государственное учреждение - Свердловское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	620004, г. Екатеринбург, ул. Малышева, д. 101	Email: info@ro66.fss.ru Сайт: http://www.r66.fss.ru	8-343-350-60-37
68.	Государственное учреждение - Смоленское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	214014, г. Смоленск, ул. Тенишевой, д. 17-а	Email: info@ro67.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro67/ index.shtml	8-48-12-38-29-80
69.	Государственное учреждение - Ставропольское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	355022, г. Ставрополь, ул. 8 Марта, д. 3/1	Email: info@ro26.fss.ru Сайт: http://www.fss.stavcom.ru/	8-865-2-35-33-76
70.	Государственное учреждение - Тамбовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	392000, г. Тамбов, проезд Новый, д. 1	Email: info@ro68.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro68	8-475-2-53-21-08
71.	Государственное учреждение - Тверское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	170008, г. Тверь, ул. Ротмистрова, д. 31	Email: info@ro69.fss.ru Сайт: http://www.tverfss.ru/	8-482-2-34-96-58
72.	Государственное учреждение - Томское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	634034, г. Томск, ул. Белинского, д. 61	Email: info@ro70.fss.ru Сайт: http://r70/fss.ru	8-382-2-55-62-72

73.	Государственное учреждение - Тульское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	300041, г. Тула, ул. Колетвинова, д. 6	Email: info@ro71.fss.ru Сайт: www.fss.ru/region/ro71	8-487-2-31-17-77
74.	Государственное учреждение - Тюменское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	625001, г. Тюмень, ул. Ирбитская, д. 16	Email: info@ro72.fss.ru Сайт: http://fssstyumen.ru	8-345-2-34-29-44
75.	Государственное учреждение - Ульяновское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	432017, г. Ульяновск, пер. Кузнецова, д. 16	Email: info@ro73.fss.ru Сайт: www.urofss.ru	8-842-2-41-30-07
76.	Государственное учреждение - Хабаровское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	680021, г. Хабаровск, ул. Ленинградская, д. 44	Email: info@ro27.fss.ru Сайт: www.fssdv.ru	8-421-2-91-12-30
77.	Государственное учреждение - Челябинское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	454091, г. Челябинск, ул. Цвиллинга, д. 46	Email: info@ro74.fss.ru Сайт: fss.ru/region/ro74/	8-351-265-85-57
78.	Государственное учреждение - Забайкальское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	672000, г. Чита, ул. Богомякова, д. 23	Email: info@ro75.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro75/	8-302-2-26-22-60
79.	Государственное учреждение - Ярославское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	150047, г. Ярославль, ул. Радищева, д. 34-а	Email: info@ro76.fss.ru Сайт: http://www.fss.yaroslavl.ru/	8-485-2-74-87-44

80.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Ненецкому автономному округу	166000, Архангельская обл., г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, д. 18	Email: info@ro83.fss.ru Сайт: www.fssnao.h1.ru	8-818-53-4-25-71
81.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре	628012, Тюменская обл., г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, д. 31	Email: info@ro86.fss.ru Сайт: http://r86.fss.ru	8-346-72-2-06-90
82.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Чукотскому автономному округу	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 44	Email: info@ro87.fss.ru Сайт: http://r87.fss.ru	8-427-22-2-53-59
83.	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	Email: info@ro89.fss.ru	8-349-22-4-00-18

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по назначению обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат застрахованному либо лицам, имеющим право на получение страховых выплат в случае его смерти, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 октября 2013г. № 577н

График работы территориальных органов Фонда социального страхования Российской Федерации *

№ п/п	Наименование территориального органа Фонда	График работы территориального органа Фонда	Разница между местным и московским временем
1	2	3	4
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	(0 часов)
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 часа)

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

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	(+2 часа)
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 12.45; пятница - с 8.00 до 16.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00	(+5 часов)
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	(0 часов)
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	(0 часов)
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	(0 часов)
8	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике	понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 16.45; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.15	(0 часов)

	Калмыкия		
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	(0 часов)
10	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Карелия	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.45; пятница - с 8.30 до 16.30; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.30	(0 часов)
11	Государственное 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	(0 часов)
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	(0 часов)
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	(0 часов)

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	(+6 часов)
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	(0 часов)
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	(0 часов)
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	(+4 часа)
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 12.48	(0 часов)
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	(+4 часа)

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	(0 часов)
21	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Чувашской Республике - Чувашии	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00	(0 часов)
22	Государственное учреждение - Алтайское региональное отделение Фонда 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	(+3 часа)
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	(+6 часов)
24	Государственное учреждение - Архангельское 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	(0 часов)
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	(0 часов)

26	Государственное учреждение - Белгородское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8.00 до 17.00; обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00	(0 часов)
27	Государственное учреждение - Брянское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг - с 8.30 до 17.45; пятница - с 9.00 до 16.30; обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00	(0 часов)
28	Государственное учреждение - Владимирское региональное отделение Фонда 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	(0 часов)
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	(0 часов)
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	(0 часов)
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	(0 часов)
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	(+7 часов)

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	(0 часов)
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 16.15; обеденный перерыв - с 13.00 до 13.45	(+5 часов)
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	(+1 час)
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	(0 часов)
37	Государственное учреждение - Камчатское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 17.45; пятница - с 9.00 до 16.45; обеденный перерыв - с 12.45 до 13.30	(+8 часов)
38	Государственное учреждение - Кировское региональное отделение Фонда 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	(0 часов)
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	(0 часов)

40	Государственное учреждение - Краснодарское 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	(0 часов)
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	(+4 часа)
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	(+3 часа)
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	(+3 часа)
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	(0 часов)
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	(0 часов)
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	(0 часов)

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	(+8 часов)
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	(0 часов)
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	(0 часов)
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	(0 часов)
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 13.18	(0 часов)
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	(0 часов)
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	(+3 часа)

	Федерации		
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	(+3 часа)
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	(+2 часа)
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	(0 часов)
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	(0 часов)
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	(+2 часа)
59	Государственное учреждение - Приморское 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 12.00 до 12.45	(+7 часов)

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	(0 часов)
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	(0 часов)
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	(0 часов)
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 13.45	(0 часов)
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	(0 часов)
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	(0 часов)
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	(+7 часов)

	Федерации		
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 13.18	(+2 часа)
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	(0 часов)
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	(0 часов)
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	(0 часов)
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	(0 часов)
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	(+3 часа)

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	(0 часов)
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	(+2 часа)
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	(0 часов)
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	(+7 часов)
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	(+2 часа)
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	(+6 часов)
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	(0 часов)

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	(0 часов)
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	(+2 часа)
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	(+8 часов)
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	(+2 часа)

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по назначению обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат застрахованному либо лицам, имеющим право на получение страховых выплат в случае его смерти, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 октября 2013г. № 577н

Форма

В _____
(наименование территориального органа Фонда социального страхования

_____ (Российской Федерации)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

_____ ,
проживающего по адресу: _____

Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность:

наименование _____, серия

№ _____,

выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

Телефон: _____

Представитель заявителя

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)

проживающий по адресу: _____

Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность:

наименование _____, серия

№ _____,

выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

Документ, подтверждающий полномочия
представителя заявителя:

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить единовременную и (или) ежемесячную страховые выплаты (нужное подчеркнуть) в связи со страховым случаем, наступившим в период работы в

_____ ,
(наименование страхователя – причинителя вреда)

произошедшим с _____ ,

(ф.и.о. пострадавшего)

Выплаты прошу осуществлять:

почтовым переводом по адресу: _____

на лицевой счет № _____

в

_____ ,
(наименование банка, кредитной организации)

через иную организацию _____

Для расчета ежемесячной страховой выплаты прошу учесть заработок за период¹:

Мне известно, что в соответствии с пунктом 3 статьи 19 Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» застрахованный и лица, которым предоставлено право на получение страховых выплат, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и своевременность представления ими страховщику сведений о наступлении обстоятельств, влекущих изменение обеспечения по страхованию, включая изменение размера страховых выплат или прекращение таких выплат.

Согласно подпункту 2 пункта 2 статьи 16 Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» обязуюсь извещать страховщика об изменении места своего жительства или места работы, а также о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера получаемого мной обеспечения по обязательному социальному страхованию или утрату права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию, в десятидневный срок со дня наступления таких обстоятельств.

(дата)

(подпись заявителя)

Перечень документов, приложенных к заявлению:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____
- 9) _____
- 10)...

¹ Выбор периода, за который учитывается заработок, для расчета ежемесячной страховой выплаты осуществляется в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

Сведения по документу, удостоверяющему личность заявителя, проверены, заявление с приложением _____ документов приняты «__» _____, зарегистрированы под № _____

М.П. _____

(должность, лица, принявшего документы)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Сведения о дополнительно представленных документах

№ п/п	Наименование документа	Дата представления	Подпись должностного лица территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по назначению обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат застрахованному либо лицам, имеющим право на получение страховых выплат в случае его смерти, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 октября 2013г. № 577н

Блок-схема предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по назначению обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде единовременной и (или) ежемесячной страховых выплат застрахованному либо лицам, имеющим право на получение страховых выплат в случае его смерти

