ВЗАМЕН РАЗОСЛАННОГО

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 55702
от "21" августа 2019 г.

ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

8 апреля 2019 г. МОСКВА № 159

Об утверждении Административного регламента предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по назначению и выплате застрахованным лицам единовременного пособия при рождении ребенка в случае невозможности его выплаты страхователем

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; 2018, № 31, ст. 4858), постановлениями Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050), от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по представлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696) **п р и к а з ы в а ю**:

ОАО «12 ЦТ». Зак. 3508—17

утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по назначению и выплате застрахованным лицам единовременного пособия при рождении ребенка в случае невозможности его выплаты страхователем.

Председатель Фонда А.С. Кигим

Утвержден
приказом Фонда социального страхования
Российской Федерации
от 08.04.2019 г. № 159

Административный регламент предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по назначению и выплате застрахованным лицам единовременного пособия при рождении ребенка в случае невозможности его выплаты страхователем

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по назначению и выплате застрахованным лицам единовременного пособия при рождении ребенка в случае невозможности его выплаты страхователем (далее – государственная услуга, Регламент), определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – территориальные органы Фонда, Фонд) , а также порядок их взаимодействия с заявителями при предоставлении государственной услуги, и разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания благоприятных условий для получателей государственной услуги.

Перечень оснований предоставления Фондом государственной услуги по назначению и выплате застрахованным лицам единовременного пособия при рождении ребенка определен частью 4 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»[1] (далее – основание, Законом № 255-ФЗ).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявители) являются, подлежащие обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством граждане Российской Федерации, а также постоянно или временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства:

---

[1]Собрание законодательства Российской Федерации 2007, № 1, ст.18; 2012, № 53, ст. 7601; 2013, № 30, ст. 4076; 2016, № 11, ст. 1482; 2018, № 53, ст. 8462.

лица, работающие по трудовым договорам, в том числе руководители организаций, являющиеся единственными участниками (учредителями), членами организаций, собственниками их имущества;

государственные гражданские служащие, муниципальные служащие;

лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъекта Российской Федерации, а также муниципальные должности, замещаемые на постоянной основе;

члены производственного кооператива, принимающие личное трудовое участие в его деятельности;

священнослужители;

лица, осужденные к лишению свободы и привлеченные к оплачиваемому труду.

Заявители могут участвовать в правоотношениях по предоставлению государственной услуги через своего законного или уполномоченного представителя.

Уполномоченные представители заявителя осуществляют свои полномочия на основании доверенности, выданной в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации[2].

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

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

---

[2]Часть первая Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации 1994, № 32, ст. 3301; 2018, № 32, ст. 5132).

информация из него, содержащая следующее:

а) время приема заявителей;

б) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

в) порядок получения государственной услуги в территориальных органах Фонда;

г) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов;

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

е) круг заявителей;

ж) срок предоставления государственной услуги;

з) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

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

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

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

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

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

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Государственная услуга по назначению и выплате единовременного пособия при рождении ребенка в случае невозможности его выплаты страхователем (далее – Пособие).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Предоставление государственной услуги осуществляется территориальными органами Фонда, в которых состоят на учете (или состояли до прекращения деятельности) страхователи, не выплатившие Пособие застрахованным лицам.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительством Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание»[3].

Описание результата предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является назначение и выплата Пособия или отказ в назначении и выплате Пособия.

Срок предоставления государственной услуги

10. Территориальный орган Фонда назначает и выплачивает Пособие в течение 10 календарных дней со дня поступления в территориальный орган Фонда по месту регистрации страхователя документов (информации), указанных в пунктах 12 и 16 настоящего Регламента, независимо от способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

[3]Собрание законодательства Российской Федерации 2011, № 20, ст. 2829; 2019, № 5, ст. 390.

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

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

12. Для получения государственной услуги заявителем представляются (направляются) следующие документы:

- на личном приеме:

а) заявление о выплате единовременного пособия при рождении ребенка (далее - заявление), форма которого предусмотрена приложением к настоящему Регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность[4];

в) справка о рождении ребенка (детей), выданная органами записи актов гражданского состояния либо многофункциональным центром, уполномоченным на государственную регистрацию рождения; копия свидетельства о рождении ребенка, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, а в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:

документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом "апостиль" компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык – при рождении ребенка на территории иностранного государства -

---

[4] Федеральный закон от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах» (Ведомости Совета народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации 1993, № 12, ст. 425; Собрание законодательства Российской Федерации 2018,№ 53, ст.8454); Федеральный закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 2002, № 22, ст. 2031; 2018, № 53, ст.8454); Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 2002, № 30, ст. 3032; 2018, № 30, ст. 4551); Указ Президента Российской Федерации от 13.03.1997 № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 1997, № 11, ст. 1301); постановление Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 1997, № 28, ст. 3444; 2018, № 49, ст. 7600); постановление Правительства Российской Федерации от 09.04.2001 № 274 «О предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 2001, № 16, ст. 1603; 2017, № 23, ст. 3330).

участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года;

документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации – при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником указанной в настоящем подпункте Конвенции;

документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью - при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года (далее – документ о рождении ребенка);

г) справка с места работы (службы, органа социальной защиты населения по месту жительства) другого родителя о том, что пособие не назначалось, - в случае, если оба родителя работают (служат), а также, если один из родителей ребенка не работает (не служит) или обучается по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, образовательных организациях дополнительного профессионального образования и научных организациях, а другой родитель ребенка работает (служит) (далее – справка о неполучении пособия);

д) выписка из решения об установлении над ребенком опеки (копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении, копия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью) - для лица, заменяющего родителей (опекуна, усыновителя, приемного родителя);

е) свидетельство о расторжении брака, - в случае, если брак между родителями расторгнут;

ж) документ, подтверждающий совместное проживание на территории Российской Федерации ребенка с одним из родителей, выданный организацией, уполномоченной на его выдачу, - в случае, если брак между родителями ребенка расторгнут;

з) вступившее в законную силу решение суда об установлении факта невыплаты страхователем Пособия застрахованному лицу с указанием суммы задолженности и периода невыплаты Пособия - при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в случае отсутствия возможности установления местонахождения страхователя и его имущества, на которое может быть обращено взыскание.

Предоставляются оригиналы документов или заверенные в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1[5] (далее – Основы законодательства о нотариате),

---

[5]Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации 2018, № 32, ст. 5131.

Указом Президиума Верховного Совета СССР от 04.08.1983 № 9779-X[6] «О порядке выдачи и свидетельствования предприятиями, учреждениями и организациями копий документов, касающихся прав граждан» (далее – Указ № 9779-X) копии документов (далее - копии документов, заверенные в установленном порядке), кроме указанных в подпункте «а» настоящего пункта.

- через Единый портал:

а) заявление, форма которого предусмотрена приложением к настоящему Регламенту;

б) документ о рождении ребенка;

в) справка о неполучении пособия;

г) выписка из решения об установлении над ребенком опеки (копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении, копия договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью) - для лица, заменяющего родителей (опекуна, усыновителя, приемного родителя);

д) свидетельство о расторжении брака, - в случае, если брак между родителями расторгнут;

е) документ, подтверждающий совместное проживание на территории Российской Федерации ребенка с одним из родителей, выданный организацией, уполномоченной на его выдачу, - в случае, если брак между родителями ребенка расторгнут;

ж) вступившее в законную силу решение суда об установлении факта невыплаты страхователем Пособия застрахованному лицу с указанием суммы задолженности и периода невыплаты Пособия - при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в случае отсутствия возможности установления местонахождения страхователя и его имущества, на которое может быть обращено взыскание.

Порядок направления документов через Единый портал регламентирован в пункте 40 настоящего Регламента. Заявление на выплату пособия повторно на бумажном носителе не предоставляется.

Оказание государственной услуги в случае направления заявления и документов в электронной форме, подписанных простой электронной подписью, осуществляется только при предоставлении на бумажном носителе оригиналов документов либо копий документов, заверенных в установленном порядке, указанных в подпунктах «б» - «ж» настоящего пункта.

- почтовым отправлением:

а) заявление, форма которого предусмотрена приложением к настоящему Регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность;

в) документ о рождении ребенка;

г) справка о неполучении пособия;

д) выписка из решения об установлении над ребенком опеки (копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении, копия договора

---

[6]Ведомости Верховного Совета СССР 10.08.1983, № 32, ст. 492; Собрание законодательства Российской Федерации 2003, № 50, ст. 4855.

о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью) - для лица, заменяющего родителей (опекуна, усыновителя, приемного родителя);

е) свидетельство о расторжении брака, - в случае, если брак между родителями расторгнут;

ж) документ, подтверждающий совместное проживание на территории Российской Федерации ребенка с одним из родителей, выданный организацией, уполномоченной на его выдачу, - в случае, если брак между родителями ребенка расторгнут;

з) вступившее в законную силу решение суда об установлении факта невыплаты страхователем Пособия застрахованному лицу с указанием суммы задолженности и периода невыплаты Пособия - при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в случае отсутствия возможности установления местонахождения страхователя и его имущества, на которое может быть обращено взыскание.

При направлении документов через организацию почтовой связи подлинники документов не направляются, за исключением документов, указанных в подпункте «а» настоящего пункта.

13. При предоставлении в территориальный орган Фонда копий документов представляются копии документов, заверенные в установленном порядке. В случае предъявления заявителем подлинников документов копии документов заверяются должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за прием документов.

В случае предоставления документов уполномоченным представителем предъявляется документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

14. Заявления о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем в территориальный орган Фонда лично, через многофункциональный центр (при наличии государственной услуги в соглашениях о взаимодействии), направлены почтовым отправлением или в электронной форме в соответствии с пунктом 40 настоящего Регламента путем заполнения специальной электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги через личный кабинет на Едином портале.

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

15. Для предоставления государственной услуги территориальным

органом Фонда в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются следующие документы (сведения):

а) из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния - сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей);

б) в органах социальной защиты населения по месту жительства (месту пребывания, фактического проживания) одного из родителей ребенка в случае, если указанное лицо не работает (не служит) либо обучается по очной форме по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - сведения о неполучении Пособия.

Указанный запрос не направляется в случае, если брак между родителями ребенка расторгнут.

16. В случае необходимости подтверждения: прекращения деятельности страхователем на день обращения заявителя за Пособием либо отсутствия возможности выплаты Пособия страхователем в связи с недостаточностью денежных средств на его счетах в кредитных организациях и применением очередности списания денежных средств со счета, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации[7], либо невозможности установления местонахождения страхователя и его имущества, на которое может быть обращено взыскание, либо того, что на день обращения застрахованного лица за указанным Пособием в отношении страхователя проводятся процедуры, применяемые в деле о банкротстве страхователя, территориальный орган Фонда направляет запросы в кредитные организации, налоговые органы, территориальные органы Федеральной службы судебных приставов и (или) арбитражному управляющему для получения:

а) документов, подтверждающих прекращение деятельности страхователем на день обращения заявителя за Пособием (налоговые органы);

б) документов, подтверждающих отсутствие возможности выплаты Пособия страхователем в связи с недостаточностью денежных средств на его счетах в кредитных организациях и применением очередности списания денежных средств со счета, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации[8] (налоговые органы, кредитные организации);

в) документов (информации), подтверждающей отсутствие возможности установления местонахождения страхователя и его имущества, на которое может быть обращено взыскание в случае представления заявителем вступившего в законную силу решения суда об установлении факта невыплаты страхователем Пособия застрахованному лицу с указанием суммы задолженности и периода невыплаты Пособия (территориальные органы Федеральной службы судебных приставов);

г) документов, подтверждающих, что в отношении страхователя проводятся процедуры, применяемые в деле о банкротстве, в случае

---

[7] Статья 855 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст.40; 2017, № 31, ст.4761; 2018, № 31, ст. 4814)

[8] Статья 855 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст.40; 2017, № 31, ст.4761; 2018, № 31, ст. 4814).

отсутствия данной информации в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве (http://bankrot.fedresurs.ru) (налоговые органы);

д) документов, подтверждающих нахождение требований застрахованного лица по выплате Пособия в реестре требований кредиторов либо в требованиях кредиторов по текущих платежам в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»[9], а также о невыплате Пособия с указанием периода и суммы невыплаты (арбитражный управляющий).

17. Заявитель вправе представить в территориальный орган Фонда указанные в пункте 16 настоящего Регламента документы по собственной инициативе.

18. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 16 настоящего Регламента, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

Запрет требовать от заявителя предоставления документов, информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

19. Запрещается требовать от заявителей:

а) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»[10] (далее – Закон № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7[11] данного Федерального закона перечень документов;

в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной

---

[9]Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 43, ст. 4190; 2017, № 53, ст. 8440.

[10]Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2018, № 27, ст. 3954; № 31, ст. 4858.

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

услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

20. Территориальные органы Фонда не вправе:

а) отказывать в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если оно подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале;

б) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале;

в) требовать от заявителя повторного представления заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе в случае направления заявления о предоставлении государственной услуги и документов в электронной форме, подписанных электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»[12] ;

---

[12]Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 36, ст. 5623.

г) при осуществлении записи на прием с использованием Единого портала требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»[13], указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

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

21. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»[14] (далее - Закон № 63-ФЗ) условий признания действительности квалифицированной подписи, выявленных в результате ее проверки, в соответствии с 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[15].

обращение за назначением и выплатой Пособия по истечении шестимесячного срока со дня рождения ребенка.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

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

24. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными

---

[13]Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 30, ст. 4108; 2018, № 28, ст.4234.
[14] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, №15, ст. 2036, 2016, № 26, ст. 3889.
[15]Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903; 2017, № 44, ст. 6523.

для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

25. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем лично заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более пятнадцати минут.

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

28. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные в территориальный орган Фонда в письменной форме или в электронной форме, подлежат обязательной регистрации в день их поступления в территориальный орган Фонда.

В случае поступления заявления и документов по окончании рабочего дня или в выходной (нерабочий или праздничный) день их регистрация осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной

информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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

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

31. Помещения, предназначенные для ожидания и приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими документы и информацию, указанные в пункте 4 настоящего Регламента.

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

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

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

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

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

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

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

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

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме

и в порядке, установленными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н[16];

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

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

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи определен приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н[17].

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

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

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

37. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

а) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

б) наличие полной и понятной информации о порядке и сроках

---

[16]Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный № 38115.

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

предоставления государственной услуги;

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

г) предоставление возможности подачи заявления и документов на предоставление государственной услуги и получения уведомления о назначении и выплате Пособия либо об отказе в назначении и выплате Пособия в многофункциональном центре;

д) предоставление возможности получения государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала;

е) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала;

ж) возможность подачи заявления и документов на предоставление государственной услуги в любом территориальном органе Фонда по выбору заявителя;

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

38. Предполагается однократное взаимодействие на личном приеме заявителя с должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за прием документов.

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

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

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

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

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

39. Предоставление государственной услуги осуществляется территориальными органами Фонда по месту регистрации работодателя в качестве страхователя при этом заявления о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем в территориальный орган Фонда независимо от места жительства заявителя или места регистрации работодателя в качестве страхователя.

40. Для получения государственной услуги в электронной форме заявителем представляется возможность направить заявление о предоставлении государственной услуги и соответствующие документы через Единый портал путем заполнения специальной формы.

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги через Единый портал идентификация и аутентификация заявителя осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель вправе использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Документы, прилагаемые к заявлению, удостоверяются квалифицированной электронной подписью лиц, наделенных полномочиями на создание и подписание таких документов.

В случае удостоверения электронных образов документов, прилагаемых к заявлению, усиленной квалифицированной подписью нотариуса, такой документ должен соответствовать Требованиям к формату изготовленного нотариусом электронного документа, утвержденным приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 155[18].

При направлении электронных образов документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Закон № 63-ФЗ, оказание государственной услуги осуществляется при условии предоставления на бумажном носителе оригиналов документов (копий документов, заверенных в установленном порядке), указанных в пунктах 12 и 16 настоящего Регламента, кроме заявления.

41. Заявителям обеспечивается возможность с использованием Единого портала, в том числе:

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

б) формирования заявлений о предоставлении государственной услуги;

в) получения электронного сообщения, подтверждающего прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме;

г) осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги;

д) получения уведомления о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги в электронной форме, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица территориального органа Фонда, уполномоченного на подписание таких документов;

е) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;

---

[18]Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июня 2015 г., регистрационный № 37827.

ж) записи на прием в территориальный орган Фонда для подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и получения уведомления о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

з) досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия) Фонда, его территориального органа и должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

42. Предоставление государственной услуги в территориальных органах Фонда включает последовательность следующих административных процедур (действий):

а) прием и регистрация документов, представленных заявителем;

б) рассмотрение представленных заявителем документов;

в) формирование и направления запроса о предоставлении документов (информации), подтверждающих наличие оснований для предоставления государственной услуги;

г) рассмотрение документов в целях установления оснований для предоставления государственной услуги;

д) принятие решения о назначении и выплате Пособия либо об отказе в назначении и выплате Пособия;

е) уведомление заявителя о назначении и выплате Пособия либо об отказе в назначении и выплате Пособия;

ж) выплата Пособия в установленных Федеральным законом от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»[19] (далее – Закон № 81-ФЗ) размерах согласно способу, указанному в заявлении.

43. Предоставление государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) осуществление административных процедур по регистрации, направлению межведомственных запросов, рассмотрению заявления

---

[19]Собрание законодательства Российской Федерации 1995, № 21, ст. 1929; 2015, № 14, ст. 2008.

и документов в целях установления оснований для предоставления государственной услуги, принятие решения о назначении и выплате Пособия либо об отказе в назначении и выплате Пособия;

в) направление заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

г) выплата территориальным органом Фонда заявителю Пособия в установленных Законом № 81-ФЗ размерах согласно способу, указанному в заявлении.

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

Прием и регистрация документов, представленных заявителем

45. Основанием для начала административной процедуры является получение территориальным органом Фонда документов, указанных в пункте 12 настоящего Регламента.

Документы, указанные в пункте 16 настоящего Регламента и представленные заявителем в территориальный орган Фонда по собственной инициативе, также подлежат регистрации.

46. Заявитель может подать в любой территориальный орган Фонда заявление о выплате Пособия и прилагаемые к нему документы на личном приеме, посредством почтовой связи, в электронной форме с использованием Единого портала, через многофункциональный центр.

Направление документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

При направлении документов, указанных в пунктах 12 и 16 настоящего Регламента, в электронной форме с использованием Единого портала, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Законом № 63-ФЗ, оказание государственной услуги осуществляется при условии предоставления, кроме заявления, оригиналов этих документов на бумажном носителе либо копий документов, заверенных в установленном порядке.

47. Прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется должностными лицами территориального органа Фонда, ответственными за прием документов в любом территориальном органе Фонда по выбору заявителя.

По просьбе заявителя на втором экземпляре заявления о выплате Пособия проставляется отметка о принятии документов, в которой указываются дата приема документов, фамилия, инициалы, должность и подпись должностного лица территориального органа Фонда, принявшего документы.

В случае принятия документов от заявителя в территориальном органе Фонда не по месту регистрации страхователя, должностное лицо информирует заявителя о том, что государственная услуга будет оказана территориальным органом Фонда по месту регистрации страхователя.

При приеме документов должностное лицо проверяет сроки подачи заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктом 21 настоящего Регламента и принимает решение о приеме документов или об

отказе в приеме документов. При принятии решения об отказе в приеме документов заявление и прилагаемые к нему документы возвращаются заявителю с указанием причин возврата.

48. При представлении заявителем на личном приеме заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием документов:

а) устанавливает факт принадлежности предъявленного документа, удостоверяющего личность, заявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе;

б) осуществляет прием поступивших заявления и документов, указанных в пунктах 12 и 16 настоящего Регламента;

в) в случае предъявления заявителем подлинников документов изготавливает и заверяет их копии, кроме случаев, когда для предоставления государственной услуги необходимы подлинники документов.

49. При представлении заявителем заявления о выплате Пособия и прилагаемых к нему документов в территориальный орган Фонда не по месту регистрации страхователя должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием документов:

а) изготавливает скан-копии всех представленных заявителем документов, возвращает заявителю документы, кроме случаев, когда для предоставления государственной услуги необходимы подлинники документов;

б) заполняет в двух экземплярах Информационный листок о перечне направляемых документов в территориальный орган Фонда по месту регистрации страхователя и о выбранном заявителем способе получения уведомления о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги (далее – информационный листок);

в) вручает экземпляр информационного листка заявителю;

г) направляет скан-копии заявления, документов, прилагаемых к нему, и информационного листка в территориальный орган Фонда по месту регистрации страхователя в день предоставления заявителем заявления и документов. Указанный комплект документов заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица территориального органа Фонда.

Полученные от заявителя оригиналы документов, необходимые для предоставления государственной услуги, остаются в территориальном органе Фонда, принявшем от заявителя заявление и прилагаемые к нему документы.

50. Принятое заявление о выплате Пособия и прилагаемые к нему документы должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием документов, обязано в тот же день передать должностному лицу территориального органа Фонда, осуществляющему регистрацию входящей и исходящей корреспонденции.

51. Должностное лицо территориального органа Фонда, осуществляющее регистрацию входящей и исходящей корреспонденции, обязано принять, обеспечить регистрацию полученных от заявителя документов в день

их поступления в территориальный орган Фонда и передать должностному лицу территориального органа Фонда, определенному руководством территориального органа Фонда в качестве ответственного исполнителя за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо территориального органа Фонда, осуществляющее регистрацию входящей и исходящей корреспонденции, формирует и выдает (направляет) заявителю уведомление (электронное сообщение) о регистрации представленных документов с указанием регистрационного номера и даты их поступления в территориальный орган Фонда в сроки, указанные в пункте 28 настоящего Регламента.

52. Формирование и выдача (направление) заявителю уведомления (электронного сообщения) о регистрации документов, поступивших в территориальный орган Фонда на личном приеме или в электронной форме с использованием Единого портала, осуществляется в день их регистрации, а в случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в территориальный орган Фонда с использованием средств почтовой связи или через многофункциональный центр - в срок, не превышающий 5 календарных дней с даты их регистрации.

53. Результатом административной процедуры является регистрация поступивших в территориальный орган Фонда заявления о выплате Пособия и прилагаемых к нему документов.

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

Рассмотрение представленных заявителем документов

55. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению представленных заявителем документов является получение зарегистрированных документов должностным лицом территориального органа Фонда, определенным руководством территориального органа Фонда в качестве ответственного исполнителя за предоставление государственной услуги.

56. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку представленных заявителем документов, указанных в пунктах 12 и 16 настоящего Регламента, на предмет их комплектности и соответствия действующему законодательству Российской Федерации, а также правильности заполнения заявления о выплате Пособия.

57. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю:

а) в случае непредставления заявителем одного или нескольких документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также неправильно заполненного заявления, уведомление о необходимости представления недостающих документов для предоставления

государственной услуги, а также надлежащим образом заполненного заявления или сообщает об этом заявителю в устной форме на личном приеме, либо направляет электронное сообщение в личный кабинет на Единый портал (в случае поступления документов в форме электронного документа);

б) в случае поступления в территориальный орган Фонда копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не заверенных в порядке, установленном Основами законодательства о нотариате и Указом № 9779-X (далее – копии документов, не заверенные в установленном порядке), за исключением документов, представленных в соответствии с пунктом 40 настоящего Регламента, в течение 2 рабочих дней с даты регистрации поступивших документов уведомление или электронное сообщение (если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, были представлены в территориальный орган Фонда в электронной форме и подписаны простой электронной подписью), о необходимости представления в территориальный орган Фонда подлинников документов (копий документов, заверенных в установленном порядке) или представления их в электронной форме в соответствии с пунктом 40 настоящего Регламента.

Электронное сообщение должно также содержать информацию о документах, необходимых для предоставления государственной услуги, которые могут быть истребованы территориальным органом Фонда в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов.

Одновременно заявителю сообщается дата и время личного приема в территориальном органе Фонда.

58. Результатом административной процедуры является установление полноты представленных документов, указанных в пунктах 12 и 16 настоящего Регламента.

59. Способом фиксации результата административной процедуры в случае представления заявителем документов, указанных в пунктах 12 и 16 настоящего Регламента, является переход к следующему действию – принятие решения о назначении и выплате Пособия либо об отказе в назначении и выплате Пособия.

Способом фиксации результата административной процедуры в случае непредставления заявителем оригиналов или предоставления копий документов, не заверенных в установленном порядке, является информирование заявителя о непредставленных документах и переход к следующему действию – запрос документов (информации), подтверждающих наличие оснований для предоставления государственной услуги (формированию и направлению межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы).

Формирование и направление запроса о предоставлении документов (информации), подтверждающих наличие оснований для предоставления государственной услуги

60. Основанием для начала административной процедуры является необходимость истребования документов, указанных в пункте 15 настоящего Регламента.

Направление запроса в орган, ответственный за предоставление сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, о представлении сведений о рождении ребенка (детей) осуществляется в случае непредставления заявителем по собственной инициативе справки о рождении ребенка (детей).

Направление запроса в органы социальной защиты населения по месту жительства (месту пребывания, фактического проживания) о представлении сведений о неполучении Пособия, осуществляется в случае непредставления заявителем по собственной инициативе справки, указанной в подпункте "г" пункта 12 настоящего Регламента, от другого родителя о неполучении им указанного Пособия в органах социальной защиты населения по месту жительства (месту пребывания, фактического проживания).

Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение трех календарных дней со дня поступления документов, указанных в пункте 12 настоящего Регламента, направляет в орган, ответственный за предоставление сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, и(или) в органы социальной защиты населения по месту жительства (месту пребывания, фактического проживания) запрос о представлении вышеуказанных сведений.

Орган, ответственный за предоставление сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, органы социальной защиты населения не позднее пяти рабочих дней со дня поступления указанного запроса представляет в территориальный орган Фонда необходимую информацию.

61. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 16 настоящего Регламента.

Направление запросов в кредитные организации, налоговые органы, в территориальные органы Федеральной службы судебных приставов и (или) арбитражному управляющему о предоставлении документов (информации), указанных в пункте 16 настоящего Регламента, осуществляется при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в случаях прекращения деятельности страхователем на день обращения заявителя за Пособием либо отсутствия возможности выплаты Пособия страхователем в связи с недостаточностью денежных средств на его счетах в кредитных организациях и применением очередности списания денежных средств со счета, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации[20], либо в случае невозможности установления местонахождения

---

[20] Статья 855 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст.40; 2017, № 31, ст.4761; 2018, № 31, ст. 4814).

страхователя и его имущества, на которое может быть обращено взыскание, при наличии вступившего в законную силу решения суда об установлении факта невыплаты таким страхователем пособий застрахованному лицу либо в случае, если на день обращения застрахованного лица за Пособием в отношении страхователя проводятся процедуры, применяемые в деле о банкротстве страхователя.

Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 календарных дней со дня поступления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет в кредитные организации, где открыты счета страхователя, в территориальные органы Федеральной службы судебных приставов, и (или) в налоговый орган, в котором состоит на учете страхователь, арбитражному управляющему запросы о представлении документов (информации), подтверждающих наличие оснований для предоставления государственной услуги.

62. В случае, если в отношении страхователя проводятся процедуры, применяемые в деле о банкротстве, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, использует сведения Единого федерального реестра сведений о банкротстве. В случае отсутствия данной информации в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве (http://bankrot.fedresurs.ru), должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет запрос в налоговый орган.

63. Результатом административной процедуры (действий) является поступление в территориальный орган Фонда документов (информации), указанных в пункте 16 настоящего Регламента.

64. Способом фиксации результата административной процедуры является переход к следующему действию – рассмотрение документов (информации), указанных в пунктах 12 и 16 настоящего Регламента, в целях установления оснований для предоставления государственной услуги.

Рассмотрение документов в целях установления оснований для предоставления государственной услуги

65. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный орган Фонда документов (информации), указанных в пунктах 12 и 16 настоящего Регламента.

Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку полноты представленных документов, на предмет соответствия законодательству Российской Федерации и наличию оснований для предоставления государственной услуги.

Обращение заявителя с документами, указанными в пунктах 12 и 16 настоящего Регламента, не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением сроков по причине продолжительного отсутствия

(отпуск, командировка, болезнь) или увольнения должностного лица территориального органа Фонда, ответственного за предоставление государственной услуги.

66. Результатом административной процедуры является определение должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за предоставление государственной услуги, наличия либо отсутствия оснований для назначения и выплаты Пособия заявителю.

Принятие решения о назначении и выплате Пособия либо об отказе в назначении и выплате Пособия

67. Основанием для начала административной процедуры является результат рассмотрения документов (информации), указанных в пунктах 12 и 16 настоящего Регламента, должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за предоставление государственной услуги.

68. Результатом административной процедуры является принятие руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Фонда решения о назначении и выплате Пособия - при наличии оснований для назначения и выплаты Пособия у заявителя либо решения об отказе в назначении и выплате Пособия - в случае отсутствия оснований для назначения и выплаты Пособия у заявителя.

Решение подписывается руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Фонда не позднее 7 календарных дней со дня поступления в территориальный орган Фонда документов (информации), указанных в пунктах 12 и 16 настоящего Регламента.

При вынесении решения об отказе в назначении и выплате Пособия в решении в обязательном порядке указываются правовые обоснования такого отказа.

Территориальный орган Фонда принимает решение об отказе в назначении и выплате Пособия при отсутствии:

а) документов, указанных в пункте 12 настоящего Регламента;

б) документов, запрашиваемых в кредитных организациях в соответствии в подпунктом «б» пункта 16 настоящего Регламента, или документов, указанных в подпункте «д» пункта 16 настоящего Регламента, подтверждающих основания для предоставления государственной услуги заявителю;

в) оснований, определенных частью 4 статьи 13 Закона № 255-ФЗ.

Уведомление заявителя о назначении и выплате Пособия либо об отказе в назначении и выплате Пособия

69. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Фонда решения о назначении и выплате Пособия либо об отказе в назначении и выплате Пособия.

Уведомление о назначении и выплате Пособия либо об отказе в назначении и выплате Пособия направляется заявителю в течение 3 календарных дней после принятия решения о назначении и выплате Пособия, либо об отказе в назначении и выплате Пособия.

В случае отказа в назначении и выплате Пособия уведомление с приложением документов, представленных заявителем, направляется заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата документов.

В случае направления заявления в электронной форме с использованием Единого портала уведомление о назначении и выплате Пособия либо об отказе в назначении и выплате Пособия направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале, а документы, представленные заявителем на бумажном носителе, направляются заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата документов.

70. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления о назначении и выплате Пособия или об отказе в назначении и выплате Пособия.

Выплата Пособия в установленных размерах согласно способу, указанному в заявлении

71. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Фонда решения о назначении и выплате Пособия.

Выплата Пособия в установленных Законом № 81-ФЗ размерах осуществляется территориальным органом Фонда через организации федеральной почтовой связи либо кредитную организацию, либо иную организацию по заявлению заявителя не позднее 10 календарных дней со дня поступления в территориальный орган Фонда документов (информации), указанных в пунктах 12 и 16 настоящего Регламента.

72. Одновременно с выплатой Пособия территориальный орган Фонда в течение 10 календарных дней направляет в адрес арбитражного управляющего информацию о результатах предоставления государственной услуги при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в случае, если на день обращения застрахованного лица за Пособием в отношении страхователя проводятся процедуры, применяемые в деле о банкротстве страхователя, с указанием суммы и периода, за который выплачено Пособие.

73. Результатом административной процедуры является выплата заявителю Пособия в установленных Законом № 81-ФЗ размерах согласно способу, указанному в заявлении.

74. Способом фиксации результата административной процедуры является проведение платежа (номер и дата платежного поручения).

Предоставление государственной услуги в электронной форме

с использованием Единого портала

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

75. Основанием для начала административной процедуры является получение территориальным органом Фонда документов, направленных заявителем через Единый портал в форме электронных документов - заявления о предоставлении государственной услуги и соответствующих документов, указанных в пункте 12 настоящего Регламента.

Документы, указанные в пункте 16 настоящего Регламента и представленные заявителем в территориальный орган Фонда по собственной инициативе, также подлежат регистрации.

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

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю направляется уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин, указанных в пункте 21 настоящего Регламента.

77. При представлении заявления о предоставлении государственной услуги и соответствующих документов, указанных в пунктах 12 и 16 настоящего Регламента, в форме электронных документов заявителю направляется электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, с указанием даты приема и присвоенного номера входящим документам.

78. Результатом административной процедуры является регистрация поступивших в территориальный орган Фонда в форме электронных документов заявления о предоставлении государственной услуги и соответствующих документов, указанных в пунктах 12 и 16 настоящего Регламента.

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

Осуществление административных процедур по регистрации, направлению межведомственных запросов, рассмотрению заявления и документов в целях установления оснований для предоставления государственной услуги, принятие решения о назначении и выплате

Пособия либо об отказе в назначении и выплате Пособия

80. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет действия аналогичные указанным, соответственно в пунктах 56-57, 60-61, 65, 68-69 настоящего Регламента.

81. Результатами административных процедур являются, принятие решения и уведомление заявителя о назначении и выплате Пособия либо об отказе в назначении и выплате Пособия.

82. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Фонда решения о назначении и выплате Пособия либо об отказе в назначении и выплате Пособия.

Направление заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги

83. На Едином портале обеспечивается однозначная и конфиденциальная доставка промежуточных сообщений заявителю в электронном виде, направление информации о ходе предоставления государственной услуги, возможность проведения заявителем мониторинга хода предоставления государственной услуги.

Выплата территориальным органом Фонда заявителю Пособия в установленных размерах согласно способу, указанному в заявлении

84. Основанием для начала административной процедуры является подписанное руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Фонда решение о назначении и выплате Пособия.

85. Выплата Пособия осуществляется в соответствии с пунктами 71-72 настоящего Регламента.

86. Результатом административной процедуры является выплата заявителю Пособия в установленных Законом № 81-ФЗ размерах.

87. Способом фиксации результата административной процедуры является проведение платежа (номер и дата платежного поручения).

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

88. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных уведомлениях о назначении и выплате Пособия либо об отказе в назначении и выплате Пособия с приложением документов, подтверждающих опечатки и ошибки.

89. Срок прохождения административной процедуры не должен

превышать пяти календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных уведомлениях о назначении и выплате Пособия либо об отказе в назначении и выплате Пособия.

90. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных уведомлениях о назначении и выплате Пособия либо об отказе в назначении и выплате Пособия принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемым к заявлению о предоставлении государственной услуги документам.

91. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом территориального органа Фонда опечаток и ошибок в выданных уведомлениях о назначении и выплате Пособия либо об отказе в назначении и выплате Пособия или направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги уведомлениях о назначении и выплате Пособия либо об отказе в назначении и выплате Пособия.

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

92. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с Законом № 210-ФЗ и соглашениями о взаимодействии с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

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

При отсутствии у многофункционального центра технической возможности осуществления взаимодействия в электронной форме заявления о предоставлении государственной услуги и документы, предусмотренные пунктами 12 и 16 настоящего Регламента, передаются в территориальные органы Фонда на бумажном носителе.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги через многофункциональные центры, 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.

93. При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через многофункциональный центр непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется территориальным органом Фонда по месту регистрации страхователя.

94. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах включает в себя следующие административные процедуры:

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

б) прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

г) осуществление в территориальном органе Фонда приема, регистрации, направления межведомственных запросов, рассмотрения заявления и документов, поступивших из многофункционального центра, принятие решения о назначении и выплате Пособия либо об отказе в назначении и выплате Пособия;

д) направление территориальным органом Фонда в многофункциональный центр уведомления о назначении и выплате Пособия либо об отказе в назначении и выплате Пособия;

е) выдача в многофункциональном центре заявителю уведомления о назначении и выплате Пособия либо об отказе в назначении и выплате Пособия;

ж) выплата территориальным органом Фонда заявителю Пособия в установленных Законом № 81-ФЗ размерах согласно способу, указанному в заявлении.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре

95. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в многофункциональный центр.

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

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

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

Прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

96. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в многофункциональный центр заявления о предоставлении государственной услуги и соответствующих документов, указанных в пунктах 12 и 16 настоящего Регламента.

97. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется специалистами многофункционального центра.

Специалист многофункционального центра устанавливает факт принадлежности предъявленного документа, удостоверяющего личность, заявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе, проверяет комплектность документов на соответствие перечню, указанному в пункте 12 настоящего Регламента.

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

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

99. Специалист многофункционального центра оформляет и выдает заявителю расписку о приеме документов с указанием регистрационного (входящего) номера и даты приема заявления о предоставлении государственной услуги и соответствующих документов, в которой указываются фамилия, инициалы, должность, ставится подпись специалиста многофункционального центра, принявшего документы.

Специалист многофункционального центра изготавливает скан-копии (для направления их в территориальный орган Фонда), принятых от заявителя документов, возвращает документы заявителю, кроме случаев, когда для предоставления государственной услуги необходимы подлинники документов.

Также специалист многофункционального центра в обязательном порядке информирует заявителя о том, что предоставление государственной услуги осуществляется непосредственно территориальным органом Фонда по месту регистрации страхователя.

100. Результатом административной процедуры является прием специалистом многофункционального центра документов, представленных заявителем.

101. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление расписки о приеме документов от заявителя.

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

102. Основанием для начала административной процедуры является прием специалистом многофункционального центра документов, представленных заявителем.

103. В случае взаимодействия многофункционального центра с территориальным органом Фонда в электронной форме, специалист многофункционального центра в тот же день направляет изготовленные скан-копии, принятых от заявителя документов, в территориальный орган Фонда.

Подлинники документов передаются в территориальный орган Фонда в соответствии с соглашением о взаимодействии.

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

104. Результатом административной процедуры является направление многофункциональным центром в территориальный орган Фонда принятых от заявителя документов.

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

Осуществление в территориальном органе Фонда приема, регистрации, направления межведомственных запросов, рассмотрения заявления и документов, поступивших из многофункционального центра, принятие решения о назначении и выплате Пособия либо об отказе в назначении и выплате Пособия

106. Основанием для начала административных процедур является получение территориальным органом Фонда от многофункционального центра документов, принятых от заявителя.

107. В случае взаимодействия многофункционального центра с территориальным органом Фонда в электронной форме, при поступлении в территориальный орган Фонда документов, принятых от заявителя, в многофункциональный центр направляется электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, с указанием даты приема и присвоенного номера входящим документам.

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

108. Должностные лица территориального органа Фонда осуществляют действия, указанные, в пункте 47, подпункте «б» пункта 48 и пунктах 50-51 настоящего Регламента.

109. Результатом административной процедуры является прием, регистрация и рассмотрение заявления и документов, поступивших из многофункционального центра или отказ в их приеме.

110. Способом фиксации результатов административных процедур является регистрация документов и переход к следующим действиям – направление запросов, указанных в пункте 15-16 настоящего Регламента, в целях установления оснований для предоставления государственной услуги, либо уведомление об отказе в приеме документов; рассмотрение заявления и документов на предмет наличия основания для предоставления государственной услуги; принятие решения о назначении и выплате Пособия - при наличии оснований для получения государственной услуги у заявителя либо решения об отказе в назначении и выплате Пособия, предусмотренных пунктами 56-57, 60-61, 65, 68-69 настоящего Регламента.

Направление территориальным органом Фонда в многофункциональный центр уведомления о назначении и выплате Пособия либо об отказе в назначении и выплате Пособия

111. Основанием для начала административной процедуры являются административные процедуры территориального органа Фонда, предусмотренные пунктами 68-69 настоящего Регламента.

112. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не позднее дня оформления уведомления об отказе в приеме документов или о назначении и выплате Пособия либо об отказе в назначении и выплате Пособия направляет документы в многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии.

113. Результатом административной процедуры является направление в многофункциональный центр уведомления об отказе в приеме документов или о назначении и выплате Пособия либо об отказе в назначении и выплате Пособия.

114. Способом фиксации результата административной процедуры являются сформированные файлы, подтверждающие факт отправки или иные документы, подтверждающие факт передачи документов в многофункциональный центр.

Выдача в многофункциональном центре заявителю уведомления о назначении и выплате Пособия либо об отказе в назначении и выплате Пособия

115. Основанием для начала административной процедуры является получение многофункциональным центром от территориального органа Фонда уведомления об отказе в приеме документов или о назначении и выплате Пособия либо об отказе в назначении и выплате Пособия.

116. Многофункциональный центр уведомляет заявителя о получении уведомления об отказе в приеме документов или о назначении и выплате Пособия либо об отказе в назначении и выплате Пособия и приглашает заявителя прибыть в многофункциональный центр для получения документов.

117. На личном приеме специалист многофункционального центра выдает заявителю соответствующие документы, полученные от территориального органа Фонда, на бумажном носителе.

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

118. Результатом административной процедуры является выдача заявителю уведомления об отказе в приеме документов или о назначении и выплате Пособия либо об отказе в назначении и выплате Пособия.

119. Способом фиксации результата административной процедуры является проставление отметки в журнале выдачи результатов государственных услуг о дате выдачи заявителю уведомления об отказе в приеме документов или о назначении и выплате Пособия либо об отказе в назначении и выплате Пособия.

Выплата территориальным органом Фонда заявителю Пособия в установленных размерах согласно способу, указанному в заявлении

120. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Фонда решения о назначении и выплате Пособия.

121. Выплата Пособия осуществляется в соответствии с пунктами 71-72 настоящего Регламента.

122. Результатом административной процедуры является выплата заявителю Пособия в установленных размерах.

123. Способом фиксации результата административной процедуры является проведение платежа (номер и дата платежного поручения).

V. Формы контроля за исполнением Регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами территориального органа

Фонда положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

124. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами Фонда путем проведения плановых и внеплановых проверок территориальных органов Фонда, ответственных за предоставление государственной услуги, и территориальных органов Фонда, принимающих заявление и документы у заявителей по экстерриториальному принципу по соблюдению и исполнению положений настоящего Регламента (далее - проверка).

125. Фонд организует и осуществляет контроль за исполнением территориальными органами Фонда административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц территориального органа Фонда, ответственных за предоставление государственной услуги, и территориальных органов Фонда, принимающих заявление и документы у заявителей по экстерриториальному принципу.

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

126. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей Фондом, территориальным органом Фонда проводятся проверки.

Проверки проводятся на основании приказов Фонда, территориального органа Фонда.

127. 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.

128. Результаты проверок оформляются в виде акта Фонда, территориального органа Фонда, в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их устранению.

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

129. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации[21] (далее – Трудовой кодекс).

130. Должностные лица территориальных органов Фонда, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную Трудовым кодексом и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях[22] ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

[21]Собрание законодательства Российской Федерации 2002, № 1, ст. 3; 2018, № 53, ст. 8468.
[22]Собрание законодательства Российской Федерации 2002, № 1, ст. 1; 2019, № 12, ст. 1219.

многофункционального центра при предоставлении государственной услуги.

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

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

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

133. Жалоба подается:

руководителю территориального органа Фонда, предоставляющего государственную услугу, руководителю территориального органа Фонда, принимающего заявление и документы у заявителей по экстерриториальному принципу, на решения и (или) действия (бездействие) этого территориального органа Фонда либо его должностного лица;

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

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

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

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

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

135. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия) Фонда и его территориальных органов, их должностных лиц, а также решений и (или)действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги регулируется 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»[23] и постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»[24].

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

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

---

[23]Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696.
[24]Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст.7600.

Приложение
к Административному регламенту предоставления
Фондом социального страхования Российской
Федерации государственной услуги по назначению
и выплате застрахованным лицам
единовременного пособия при рождении ребенка
в случае невозможности его выплаты
страхователем, утвержденному приказом Фонда
социального страхования Российской Федерации
от 08.04.2019г. № 159

Форма

Записи выполняются на русском языке
печатными буквами.
Записи не должны заходить за пределы
границ ячеек, предусмотренных для
внесения соответствующих записей.

В

(наименование территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации)

От

(Ф.И.О[1]. заявителя/представителя)

СНИЛС заявителя - -

ИНН заявителя

Заявление о выплате единовременного пособия при рождении ребенка

Прошу в связи с наступлением страхового случая назначить и выплатить мне единовременное пособие при рождении ребенка путем перечисления (нужное отметить):

в кредитную организацию, ☐ почтовым переводом, ☐

в иную организацию ☐

Наименование банка

Счет № | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

БИК | | | | | | | | | | |

№ платежной карты, являющейся национальным платежным инструментом (при наличии)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Сведения о получателе пособия

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

дата выдачи

действует до

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

паспорт серия №

дата выдачи

кем выдан

временное удостоверение личности №

действует до

иной документ серия №

действует до

Сведения о месте жительства (пребывания):

(почтовый индекс, город, городское или сельское поселение, улица, номер дома, корпус, квартира, телефон (с указанием кода)

Реквизиты документов, прилагаемых для назначения единовременного пособия при рождении ребенка:

свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка:

от №

решение об установлении над ребенком опеки:

от №

иной документ, подтверждающий рождение ребенка:

от №

Сведения о страхователе:

Наименование страхователя

ИНН [1]

КПП [1]

Адрес места нахождения организации (обособленного подразделения)/адрес постоянного места жительства страхователя - физического лица

Согласен на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, в целях назначения и выплаты единовременного пособия при рождении ребенка

_____
(подпись заявителя)

_____ _____
(дата подачи заявления) (подпись заявителя)

[1] Заполняется при наличии данных.