ФОНД СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 55550
от "09" августа 2019 г.

# ПРИКАЗ

7 мая 2019 г. МОСКВА № 237

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2019, № 14, ст. 1461), постановлением 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) **п р и к а з ы в а ю:**

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

Председатель Фонда А.С. Кигим

gost.e-ecolog.ru

Утвержден
приказом Фонда социального страхования
Российской Федерации
от 7 мая 2019 г. № 237

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

## I. Общие положения

### Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по принятию решения о финансовом обеспечении предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами (далее – государственная услуга, Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – территориальные органы Фонда, Фонд) в процессе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти, и разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания благоприятных условий для получателей государственной услуги.

### Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги в соответствии с Регламентом являются страхователи – юридические лица любой организационно-правовой формы (в том числе иностранная организация, осуществляющая свою деятельность на территории Российской Федерации и нанимающая граждан Российской Федерации) либо физические лица, нанимающие лиц, подлежащих обязательному социальному страхованию

от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с пунктом 1 статьи 5 Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»[1] (далее – заявители).

Заявители могут участвовать в правоотношениях при предоставлении государственной услуги через уполномоченного представителя, в том числе осуществляющего свои полномочия на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации (далее – представитель). При этом личное участие заявителей не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает заявителей права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

## Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

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

а) время приема заявителей;

б) порядок информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;

в) порядок получения государственной услуги;

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

---

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3803; 2010, № 50, ст. 6606; 2016, № 1, ст. 14; 2018, № 11, ст. 1591.

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 результатом предоставления государственной услуги;

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

л) форма заявления о финансовом обеспечении предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, предусмотренная приложением № 1 к настоящему Регламенту;

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

6. Справочная информация (место нахождения и график работы Фонда, территориальных органов Фонда, предоставляющих государственную услугу, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров, справочные телефоны, адреса официального сайта, электронной почты и (или) формы обратной связи территориальных органов Фонда в сети «Интернет») 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 принятию решения о финансовом обеспечении предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

### Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

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 Правительства 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 определения размера платы за их оказание»[2].

### Описание результата предоставления государственной услуги

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

### Срок предоставления государственной услуги

10. Срок предоставления государственной услуги складывается из сроков исполнения каждой административной процедуры

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

при предоставлении государственной услуги.

11. Заявление о финансовом обеспечении предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами (далее – заявление), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Регламенту, представляется заявителем в территориальный орган Фонда в срок до 1 августа текущего календарного года.

При подаче на личном приеме заявления, датой подачи считается день вручения заявления должностному лицу территориального органа Фонда, ответственному за прием документов.

При подаче заявления через многофункциональный центр датой подачи считается день вручения заявления сотруднику многофункционального центра.

При подаче заявления почтовым отправлением или в электронной форме датой подачи считается дата отправления заявления.

12. Решение о финансовом обеспечении предупредительных мер, в соответствии с пунктом 8 Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 декабря 2012 г. № 580н[3], принимается территориальным органом Фонда в отношении заявителей, у которых сумма страховых взносов, начисленных за предшествующий год, составляет до 25 000,0 тыс. рублей включительно, в течение 10 рабочих дней со дня получения территориальным органом Фонда заявления и полного комплекта документов (копий документов), указанных в пункте 16 настоящего Регламента.

Решение о финансовом обеспечении предупредительных мер оформляется приказом территориального органа Фонда о финансовом обеспечении предупредительных мер, подписанным руководителем (в его отсутствие – заместителем руководителя) территориального органа Фонда, и в течение 3 рабочих дней с даты его принятия направляется заявителю.

13. Решение о финансовом обеспечении предупредительных мер принимается территориальным органом Фонда в отношении заявителей,

---

[3] Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 декабря 2012 г., регистрационный № 26440, с изменениями, внесенными приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 мая 2013 г. № 220н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 июля 2013 г., регистрационный № 28964), от 20 февраля 2014 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный № 32284), от 29 апреля 2016 г. № 201н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 августа 2016 г., регистрационный № 43040), от 14 июля 2016 г. № 353н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 августа 2016 г., регистрационный № 43140), от 31 октября 2017 г. № 764н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 декабря 2017 г., регистрационный № 49402), от 31 августа 2018 г. № 570н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2018 г., регистрационный № 52212), от 3 декабря 2018 г. № 764н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации).

у которых сумма страховых взносов, начисленных за предшествующий год, составляет более 25 000,0 тыс. рублей, в следующем порядке и сроки:

а) территориальный орган Фонда в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления, полного комплекта документов (копий документов), указанных в пункте 16 настоящего Регламента и сведений, указанных в пунктах 19 - 20 настоящего Регламента, направляет их и проект приказа о финансовом обеспечении предупредительных мер на согласование в Фонд;

б) Фонд согласовывает представленный проект приказа о финансовом обеспечении предупредительных в течение 15 рабочих дней со дня поступления;

в) приказ о финансовом обеспечении предупредительных, подписанный руководителем (в его отсутствие – заместителем руководителя) территориального органа Фонда, в течение 3 рабочих дней с даты получения согласования из Фонда направляется заявителю.

## Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

14. 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 нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

15. Для получения государственной услуги заявителем представляется (направляется) заявление следующими способами:

а) на личном приеме – в форме документа на бумажном носителе в территориальный орган Фонда по месту своей регистрации;

б) почтовым отправлением – на бумажном носителе в территориальный орган Фонда по месту своей регистрации. Направление заявления и комплекта документов (копий документов) с использованием средств почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления;

в) через Единый портал – в электронной форме;

г) через многофункциональный центр.

16. К заявлению прилагаются документы (копии документов), необходимые для предоставления государственной услуги:

1) план финансового обеспечения предупредительных мер в текущем календарном году, форма которого предусмотрена приложением к Правилам

финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 декабря 2012 г. № 580н[4] (далее – Правила), разработанный с учетом перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, разработанного по результатам проведения специальной оценки условий труда, по форме, предусмотренной в разделе VI Отчета о проведении специальной оценки условий труда, форме которого утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 января 2014 г. № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению»[5], и (или) коллективного договора (соглашения по охране труда между работодателем и представительным органом работников), разработанного согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации[6] (далее – план финансового обеспечения предупредительных мер), с указанием суммы финансирования;

2) копия перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, разработанного по результатам проведения специальной оценки условий труда, по форме, предусмотренной в разделе VI Отчета о проведении специальной оценки условий труда, форме которого утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 января 2014 г. № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению»[7], и (или) копия (выписка из) коллективного договора (соглашения по охране труда между работодателем и представительным органом работников), разработанного согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации[8];

3) документы (копии документов), обосновывающие необходимость финансового обеспечения каждого из мероприятий, включенных в план финансового обеспечения предупредительных мер в соответствии с пунктом 4 Правил.

В случае, если за получением государственной услуги обращается уполномоченный представитель заявителя, представляются документы

---

[4] Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 декабря 2012 г., регистрационный № 26440, с изменениями, внесенными приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 мая 2013 г. № 220н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 июля 2013 г., регистрационный № 28964), от 20 февраля 2014 г. № 103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2014 г., регистрационный № 32284), от 29 апреля 2016 г. № 201н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 августа 2016 г., регистрационный № 43040), от 14 июля 2016 г. № 353н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 августа 2016 г., регистрационный № 43140), от 31 октября 2017 г. № 764н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 декабря 2017 г., регистрационный № 49402), от 31 августа 2018 г. № 570н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2018 г., регистрационный № 52212), от 3 декабря 2018 г. № 764н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации).

[5] Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 марта 2014 г., регистрационный № 31689.

[6] Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2019, № 14, ст. 1461.

[7] Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 марта 2014 г., регистрационный № 31689.

[8] Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2019, № 14, ст. 1461.

(копии документов), удостоверяющие личность и полномочия представителя.

17. Документы (копии документов), необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 16 настоящего Регламента (далее – документы (копии документов)), представляются заявителем на бумажном носителе или в электронной форме через Единый портал. Копии документов, прилагаемых к заявлению, представленные на бумажном носителе, должны быть заверены печатью заявителя (при наличии печати).

При обращении за получением государственной услуги в электронной форме, заявление и документы (копии документов) должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»[9].

При представлении заявления с приложением копий документов, указанных в пункте 16 настоящего Регламента, в электронной форме, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя), представление заявления и документов (копий документов на бумажном носителе не требуется.

При представлении нотариально заверенных копий документов в электронной форме соответствие электронного образа копии документа его оригиналу должно быть засвидетельствовано усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа, утвержденными приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 155[10].

18. При предоставлении документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя, в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись представителя заявителя.

Порядок использования усиленной квалифицированной подписи определяется Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852[11].

[9] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2016, № 26, ст. 3889.
[10] Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июня 2015 г., регистрационный № 37827.
[11] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903; 2017, № 44, ст. 6523.

**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**

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

а) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации:

сведения о включении организации, проводящей специальную оценку условий труда, в реестр организаций, проводящих специальную оценку условий труда;

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

б) Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения:

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

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

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

в) Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору – сведения о регистрации опасного производственного объекта в государственном реестре опасных производственных объектов;

г) Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки – сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности.

20. Для предоставления государственной услуги используются сведения о лицензии на осуществление заявителем пассажирских и (или) грузовых перевозок и (или) сведения, подтверждающие соответствующий вид экономической деятельности заявителя, входящие в состав сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ), и поступающие в территориальный орган Фонда из территориального органа Федеральной налоговой службы.

21. Заявитель вправе представить самостоятельно в территориальный орган Фонда документы (копии документов), сведения о которых запрашиваются территориальным органом Фонда в рамках

межведомственного взаимодействия согласно пунктам 19 - 20 настоящего Регламента, которые находятся у самого заявителя либо получены от организации:

а) проводящей специальную оценку условий труда;

б) оказывающей услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда;

в) осуществляющей санаторно-курортное лечение;

г) осуществляющей работы и услуги по проведению обязательных периодических медицинских осмотров (обследований);

д) оказывающей услуги по проведению предсменных и (или) предрейсовых медицинских осмотров;

е) осуществляющей образовательную деятельность.

Непредставление заявителем документов (копии документов), сведения о которых запрашиваются территориальным органом Фонда в рамках межведомственного взаимодействия согласно пунктам 19 - 20 настоящего Регламента, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

## Запрет требовать от заявителя предоставления документов, информации или осуществления действий

22. Запрещается требовать от заявителей:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»[12];

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

---

[12] 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; 2019, № 14, ст. 1461.

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

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

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

- выявления 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.

23. Территориальные органы Фонда не вправе:

а) отказывать в приеме заявления или заявления и копий документов в случае, если они представлены в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале;

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

в) требовать от заявителя повторного предоставления заявления или заявления и копий документов на бумажном носителе в случае направления заявления или заявления и копий документов в электронной форме подписанного электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»[13];

г) при осуществлении записи на прием посредством 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

[13] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2018, № 36, ст. 5623.

«Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»[14], 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

24. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов (копий документов) являются:

а) подача заявителем (представителем) заявления и документов (копий документов), позднее срока, установленного пунктом 11 настоящего Регламента;

б) признание недействительности электронной подписи в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»[15], выявленное в результате ее проверки;

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

25. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

26. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) если на день подачи заявления у заявителя имеются непогашенные недоимка, задолженность по пеням и штрафам, образовавшиеся по итогам отчетного периода в текущем финансовом году, недоимка, выявленная в ходе камеральной или выездной проверки, и (или) начисленные пени и штрафы по итогам камеральной или выездной проверки;

б) представленные документы содержат недостоверную информацию;

в) если предусмотренные бюджетом Фонда средства на финансовое обеспечение предупредительных мер на текущий год полностью распределены;

г) при представлении заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 16-17 настоящего Регламента.

27. Заявитель вправе повторно, но не позднее срока, указанного в пункте 11 настоящего Регламента, обратиться в территориальный орган Фонда с заявлением и документами (копиями документов).

---

[14] Собрание законодательства российской Федерации, 2013, № 30, ст. 4108; 2018, № 28, ст. 4234.

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

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

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

29. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

30. Основания для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

31. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и (или) документов (копий документов) лично, а также при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

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

32. Регистрация заявления и документов (копий документов), представленных заявителем в территориальный орган Фонда на личном приеме, осуществляется в день их поступления в территориальный орган Фонда.

33. Регистрация заявления и документов (копий документов), направленных заявителем с использованием средств почтовой связи

или в электронной форме, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения территориальным органом Фонда указанных заявления и документов (копий документов).

34. Регистрация заявления и документов (копий документов), направленных заявителем через многофункциональный центр осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения территориальным органом Фонда указанных заявления и документов (копий документов).

В случае поступления заявления и документов (копии документов) в территориальный орган Фонда в выходной (нерабочий или праздничный) день 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**

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

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

37. 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.

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

39. 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 «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»[16];

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

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

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

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

41. Должностные лица территориальных органов Фонда, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны иметь

---

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

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

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, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»**

42. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

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

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

в) предоставление возможности подачи заявления и документов (копии документов) и получения результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

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

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

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

43. Предполагается однократное взаимодействие на личном приеме заявителя с должностным лицом территориального органа Фонда, а также однократное взаимодействие при получении заявителем результата предоставления государственной услуги.

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

В целях получения государственной услуги заявитель вправе

обращаться в территориальный орган Фонда по мере необходимости.

44. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

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

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

45. Для получения государственной услуги в электронной форме заявителям представляется возможность направить заявление и соответствующие документы через Единый портал путем заполнения специальной электронной формы.

При направлении заявления и копий документов в форме электронного документа используется усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»[18].

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная представителю физическим лицом, направляемая в электронной форме, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с Требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа, утвержденными приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 155[19].

Изготовленный нотариусом электронный документ имеет ту же юридическую силу, что и документ на бумажном носителе.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная представителю индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, направляемая в электронной форме, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью такого индивидуального предпринимателя или правомочного должностного лица юридического лица либо нотариуса в соответствии с приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 155 «Об утверждении требований к формату изготовленного нотариусом электронного документа».

При направлении копии доверенности в электронной форме, подписанной простой электронной подписью, оказание государственной услуги осуществляется при условии предоставления на бумажном носителе оригинала доверенности, оформленного в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1[20].

---

[18] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2016, № 26, ст. 3889.

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

[20] Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 февраля 2011 г., регистрационный № 19932.

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

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

б) формирования заявления о предоставлении государственной услуги;

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

г) осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги;

д) получения результата 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;

ж) записи на прием в территориальный орган Фонда для подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (копии документов), необходимых для предоставления государственной услуги, и получения результата предоставления 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 их должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

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

б) о ходе рассмотрения заявления.

48. По желанию, заявителю предоставляется возможность получения решения о финансовом обеспечении предупредительных мер или об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа.

## 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

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

а) прием и регистрация заявления и документов (копий документов) или отказ в приеме заявления и документов (копий документов);

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

в) рассмотрение должностным лицом территориального органа Фонда заявления и документов (копий документов), принятие решения о финансовом обеспечении предупредительных мер или об отказе в предоставлении государственной услуги;

г) выдача (направление) заявителю решения о финансовом обеспечении предупредительных мер или об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

а) прием и регистрация заявления и документов (копий документов) или отказ в приеме заявления и документов (копий документов);

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

в) рассмотрение должностным лицом территориального органа Фонда заявления и документов (копий документов), принятие решения о финансовом обеспечении предупредительных мер или об отказе в предоставлении государственной услуги;

г) направление заявителю сведений о ходе предоставления государственной услуги;

д) направление заявителю решение о финансовом обеспечении предупредительных мер или об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

## Прием и регистрация заявления и документов (копий документов) или отказ в приеме заявления и документов (копий документов)

52. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов (копий документов) в территориальный орган Фонда по месту регистрации заявителя.

53. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием и регистрацию, определяет наличие оснований, предусмотренных

пунктом 24 настоящего Регламента, по которым заявление и документы (копии документов) не могут быть приняты.

54. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 24 настоящего Регламента, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием и регистрацию, отказывает в приеме заявления и документов (копий документов) и возвращает их заявителю с обоснованием причин.

55. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 24 настоящего Регламента, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием и регистрацию, по просьбе заявителя на втором экземпляре заявления проставляет отметку о принятии заявления и документов (копии документов), в которой указываются дата приема заявления и документов (копии документов), фамилия, инициалы, должность и подпись должностного лица территориального органа Фонда, принявшего документы.

В случае предъявления подлинников документов должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием и регистрацию, изготавливает и заверяет их копии.

56. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием и регистрацию, регистрирует заявление и документы (копии документов) в порядке, предусмотренном пунктами 32 – 33 настоящего Регламента.

57. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием и регистрацию, обязано в тот же день передать зарегистрированное заявление и документы (копии документов) должностному лицу. ответственному за предоставление государственной услуги.

58. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов (копии документов) и регистрация путем присвоения входящего (регистрационного) номера или возврат заявления и документов (копии документов).

59. Способом фиксации результата административной процедуры является отметка на заявлении о принятии заявления и документов (копии документов) с указанием фамилии, инициалов, должности должностного лица территориального органа Фонда, принявшего заявление и документы (копии документов), и даты их принятия, а также присвоение входящего (регистрационного) номера поступившему заявлению и документам (копиям документов) или уведомление о возврате заявления и документов (копии документов) с обоснованием причин.

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

60. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение заявления и документов (копий документов), при котором

выявлено непредставление самостоятельно заявителем (представителем) документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

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

в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации межведомственный запрос о предоставлении сведений, указанных в подпункте «а» пункта 20 настоящего Регламента;

в Федеральную службу по надзору в сфере здравоохранения межведомственный запрос о предоставлении сведений, указанных в подпункте «б» пункта 20 настоящего Регламента;

в Федеральную службу по экологическому, технологическому и атомному надзору межведомственный запрос о предоставлении сведений, указанных в подпункте «в» пункта 20 настоящего Регламента;

в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки межведомственный запрос о предоставлении сведений, указанных в подпункте «г» пункта 20 настоящего Регламента.

Срок рассмотрения запроса сведений и направление ответа на запрос органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления запроса сведений в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»[21].

62. В случае самостоятельного представления заявителем документов (копий документов), сведения о которых запрашиваются территориальным органом Фонда в рамках межведомственного взаимодействия согласно пунктам 19 - 20 настоящего Регламента, указанные сведения в рамках межведомственного взаимодействия не запрашиваются.

63. Результатом административной процедуры является получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 19 - 20 настоящего Регламента.

### Рассмотрение должностным лицом территориального органа Фонда заявления и документов (копий документов), принятие решения о финансовом обеспечении предупредительных мер или об отказе в предоставлении государственной услуги

64. Основанием для начала административной процедуры является принятие к рассмотрению должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и документов (копий документов).

65. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное

[21] Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 49, ст. 7061; 2016, № 27, ст. 4294; 2019, № 14, ст. 1461.

за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление и документы (копии документов) заявителей, у которых сумма страховых взносов, начисленных за предшествующий год составляет менее 25 000,0 тыс. рублей, в течение 10 рабочих дней после их принятия.

66. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, после принятия заявления и документов (копий документов), осуществляет следующие действия:

а) проверяет полноту представленных заявителем документов (копий документов), а также их соответствие действующему законодательству Российской Федерации;

б) формирует и направляет межведомственный запрос в соответствии с пунктом 61 настоящего Регламента при непредставлении самостоятельно заявителем документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций;

в) определяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 26 настоящего Регламента для отказа в предоставлении государственной услуги.

67. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего Регламента, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется приказом территориального органа Фонда об отказе в предоставлении государственной услуги (с обоснованием причин отказа).

68. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего Регламента, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, по результатам рассмотрения заявления, документов (копий документов) и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 19 - 20 настоящего Регламента, принимает решение о финансовом обеспечении предупредительных мер.

Решение о финансовом обеспечении предупредительных мер оформляется приказом территориального органа Фонда о финансовом обеспечении предупредительных мер.

69. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней после принятия заявления и документов (копий документов) заявителей, у которых сумма страховых взносов, начисленных за предшествующий год составляет более 25 000,0 тыс. рублей, осуществляет действия, указанные в пункте 66 настоящего Регламента, принимает решение о финансовом обеспечении предупредительных мер или об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его проект, заявление и документы (копии документов), а также полученные сведения, необходимые для предоставления

государственной услуги, указанные в пунктах 19 - 20 настоящего Регламента, на согласование в Фонд.

70. Должностное лицо Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает документы (копии документов), указанные в пункте 69 настоящего Регламента, в течение 15 рабочих дней и направляет в территориальный орган Фонда письмо о согласовании проекта решения или об отказе в его согласовании.

71. Результатом административной процедуры является решение о финансовом обеспечении предупредительных мер или об отказе в предоставлении государственной услуги.

72. Способом фиксации результата административной процедуры является приказ территориального органа Фонда о финансовом обеспечении предупредительных мер или об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанный руководителем (в его отсутствие – заместителем руководителя) территориального органа Фонда.

**Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги**

73. Основанием для начала административной процедуры является решение о финансовом обеспечении предупредительных мер или об отказе в предоставлении государственной услуги.

74. Решение о финансовом обеспечении предупредительных мер или об отказе в предоставлении государственной услуги (с обоснованием причин отказа) по выбору заявителя в течение 3 рабочих дней с даты его принятия вручается заявителю на личном приеме, либо направляется с использованием средств почтовой связи.

75. Направление заявителю решения о финансовом обеспечении предупредительных мер или об отказе в предоставлении государственной услуги (с обоснованием причин отказа) осуществляется должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за предоставление государственной услуги.

76. По окончании предоставления заявителю государственной услуги должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, информирует его о сборе мнений заявителей о качестве предоставленной государственной услуги, предлагает ему оценить качество предоставленной ему государственной услуги и оставить отзыв на специализированном сайте «Ваш контроль» в сети Интернет или в личном кабинете на Едином портале.

**Прием и регистрация заявления и документов (копий документов) в электронной форме с использованием Единого портала**

77. Основанием для начала административной процедуры является получение территориальным органом Фонда заявления или заявления и документов (копий документов) через Единый портал в электронной

форме.

78. В случае, если поступившая в территориальный орган Фонда копия доверенности, подтверждающая правомочие представителя на обращение за получением государственной услуги, выданная физическим лицом, индивидуальным предпринимателем или юридическим 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 45 настоящего Регламента.

79. При направлении заявления или заявления и документов (копий документов) в форме электронного документа используется усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»[22].

80. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием и регистрацию, определяет наличие оснований, предусмотренных пунктом 24 настоящего Регламента, по которым заявление или заявление и документы (копии документов) не могут быть приняты.

81. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 24 настоящего Регламента, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием и регистрацию, направляет ответ заявителю, обосновывающий причину отказа в приеме заявления или заявления и документов (копии документов) в течение 3 рабочих дней со дня принятия территориальным органом Фонда решения об отказе в приеме заявления или заявления и документов (копии документов).

82. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 24 настоящего Регламента, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием и регистрацию, регистрирует заявление или заявление и документы (копии документов) в порядке, предусмотренном пунктами 32 - 33 настоящего Регламента.

83. В случае получения территориальным органом Фонда через Единый портал в электронной форме только заявления, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием и регистрацию, направляет электронное сообщение через личный кабинет Единого портала, в котором заявитель уведомляется о необходимости представления в территориальный орган Фонда на бумажном носителе документов (копии документов), времени личного приема заявителя в территориальном органе Фонда для представления документов (копий документов), а также о том, что отправление документов (копий документов) посредством услуг почтовой связи осуществляется не позднее 3-х рабочих дней с момента получения электронного сообщения.

---

[22] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2016, № 26, ст. 3889.

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

Заявление рассматривается только после представления заявителем в территориальный орган Фонда документов (копий документов) на бумажном носителе.

После получения документов (копий документов) должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием и регистрацию, проставляет отметку о принятии заявления и документов (копий документов), указывает фамилию, инициалы, должность должностного лица территориального органа Фонда, принявшего заявление и документы (копии документов), и дату их принятия, а также высылает уведомление о принятии к рассмотрению указанных заявления и документов (копий документов).

84. В случае получения территориальным органом Фонда через Единый портал в электронной форме заявления и документов (копии документов), должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием и регистрацию, проставляет отметку о принятии заявления и документов (копии документов), указывает фамилию, инициалы, должность должностного лица территориального органа Фонда, принявшего заявление и документы (копии документов), и дату их принятия, а также высылает уведомление о принятии к рассмотрению указанных заявления и документов (копии документов).

85. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием и регистрацию, обязано в тот же день передать зарегистрированное заявление и документы (копии документов) должностному лицу. ответственному за предоставление государственной услуги.

86. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов (копии документов) и регистрация путем присвоения входящего (регистрационного) номера.

87. Способом фиксации результата административной процедуры является отметка на заявлении о принятии заявления и документов (копий документов) с указанием фамилии, инициалов, должности должностного лица территориального органа Фонда, принявшего заявление и документы (копии документов), и даты их принятия, уведомление о принятии к рассмотрению указанных заявления и документов (копии документов), а также присвоение входящего (регистрационного) номера, поступившему заявлению и документам (копиям документов).

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

88. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение заявления и документов (копии документов), при котором

выявлено непредставление самостоятельно заявителем документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

89. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги осуществляет действия, аналогичные указанным в пунктах 61 – 62 настоящего Регламента.

90. Результатом административной процедуры является получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 19 - 20 настоящего Регламента.

**Рассмотрение должностным лицом территориального органа Фонда заявления и документов (копий документов), принятие решения о финансовом обеспечении предупредительных мер или об отказе в предоставлении государственной услуги**

91. Основанием для начала административной процедуры является принятие к рассмотрению должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и документов (копии документов).

92. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет действия, аналогичные указанным в пунктах 65 - 70 настоящего Регламента.

93. Результатом административных процедур является решение о финансовом обеспечении предупредительных мер или об отказе в предоставлении государственной услуги.

94. Способом фиксации результата административной процедуры является приказ территориального органа Фонда о финансовом обеспечении предупредительных мер или об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанный руководителем (в его отсутствие – заместителем руководителя) территориального органа Фонда.

**Направление заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги**

95. Основание для начала административной процедуры является рассмотрение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и документов (копии документов).

96. На Едином портале обеспечивается доставка промежуточных сообщений заявителю в электронной форме, направление информации о ходе предоставления государственной услуги, возможность проведения заявителем мониторинга хода предоставления государственной услуги.

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

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

**Направление заявителю результата предоставления государственной услуги**

99. Основанием для начала административной процедуры является решение о финансовом обеспечении предупредительных мер или об отказе в предоставлении государственной услуги.

100. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не позднее дня принятия соответствующего решения направляет его заявителю в личный кабинет на Едином портале в электронном виде, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица территориального органа Фонда, уполномоченного на подписание такого документа.

101. Результатом административной процедуры является направление в личный кабинет на Едином портале решения о финансовом обеспечении предупредительных мер или об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

103. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе с приложением документа, подтверждающего опечатку и ошибку.

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

105. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе принимается в случае, если в указанном документе выявлены несоответствия со сведениями, содержащимися в заявлении о предоставлении государственной услуги.

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

## IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

107. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами территориального органа Фонда путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего Регламента (далее - проверка), по результатам которых ими принимаются решения. В случае необходимости текущий контроль может осуществляться руководителем и должностными лицами Фонда.

108. Фонд (территориальный орган Фонда) организует и осуществляет контроль за исполнением территориальными органами Фонда административных процедур, предусмотренных 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.

### 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

109. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей Фондом, территориальными органами Фонда проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов Фонда, территориальных органов Фонда.

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

111. Результаты плановых и внеплановых проверок отражаются в акте проверки Фонда, территориального органа Фонда, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

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

113. Должностные лица территориальных органов Фонда, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации 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

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

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

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

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

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

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

В случае отказа заявителя (представителя) от оценки качества

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

В случае согласия заявителя (представителя) на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи, предоставленный заявителем, вместе с контактными данными, необходимыми для выявления его мнения о качестве предоставления государственных услуг, передается в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг», порядок функционирования которой определен Положением об автоматизированной информационной системе «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг», утвержденным приказом Министерства экономического развития российской Федерации от 1 марта 2013 года № 114[23], во исполнение постановления Правительства российской Федерации «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»[24]

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

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

115. Заявитель вправе подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Фонда и его территориальных органов, их должностных лиц,

[23] Зарегистрирован Министерством юстиции российской Федерации 27 марта 2013 г., регистрационный № 27904.
[24] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 51, ст. 7219; 2018, № 49, ст. 7600.

а также на решения и (или)действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

**Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

116. Жалоба подается:

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

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

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

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

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

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

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

118. 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, 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»[25] 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»[26].

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

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

119. Предоставление государственной услуги 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 заявление и документы (копии документов) 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.

При подаче заявления и документов (копий документов) через многофункциональный центр непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется территориальным органом Фонда.

120. Заявителям, представившим заявление и документы (копии документов) в многофункциональный центр, результат предоставления государственной услуги в зависимости от способа получения, указанного им в заявлении, выдается в том же многофункциональном центре или направляется заявителю территориальным органом Фонда почтовым

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

отправлением.

## Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги через многофункциональные центры

121. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр включает в себя следующие административные процедуры:

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

б) прием многофункциональным центром заявления и документов (копий документов);

в) направление многофункциональным центром в территориальный орган Фонда заявления и документов (копии документов), полученных от заявителей;

г) прием и регистрация территориальным органом Фонда заявления и документов (копии документов) или отказ в приеме заявления и документов( копий документов);

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

е) рассмотрение должностным лицом территориального органа Фонда заявления и документов (копии документов), принятие решения о финансовом обеспечении предупредительных мер или об отказе в предоставлении государственной услуги;

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

з) выдача заявителю решения о финансовом обеспечении предупредительных мер или об отказе в предоставлении государственной услуги.

## Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре

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

123. 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.

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

**Прием многофункциональным центром заявления и документов (копий документов)**

125. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем (представителем) в многофункциональный центр заявления и документов (копий документов).

126. Прием заявления и документов (копий документов) осуществляется специалистами многофункционального центра.

127. Специалист многофункционального центра устанавливает факт принадлежности предъявленного документа, удостоверяющего личность, заявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе.

128. Специалист многофункционального центра оформляет и выдает заявителю расписку о приеме заявления и документов (копий документов) с указанием входящего (регистрационного) номера и даты приема заявления и документов (копий документов), в которой указываются фамилия, инициалы, должность, ставится подпись специалиста многофункционального центра, принявшего заявление и документы (копии документов).

129. На расписке о приеме заявления и документов (копий документов) проставляется отметка о том, что заявителю даны разъяснения о необходимости представления всех соответствующих для получения государственной услуги документов в территориальный орган Фонда.

130. Результатом административной процедуры является прием специалистом многофункционального центра заявления и документов (копий документов), представленных заявителем.

131. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление расписки о приеме заявления и документов (копий документов) от заявителя.

**Направление многофункциональным центром в территориальный орган Фонда заявления и документов, полученных от заявителя**

132. Основанием для начала административной процедуры является прием специалистом многофункционального центра заявления и документов (копий документов), представленных заявителем.

133. В случае взаимодействия многофункционального центра с территориальным органом Фонда в электронной форме, специалист многофункционального центра изготавливает скан-копию принятого заявления и документов (копий документов) и в тот же день направляет скан-копию в территориальный орган Фонда.

При отсутствии технической возможности взаимодействия многофункционального центра с территориальным органом Фонда в электронной форме передача заявления и документов (копий документов) осуществляется на бумажном носителе.

134. Результатом административной процедуры является направление многофункциональным центром в территориальный орган Фонда принятого от заявителя заявления и документов (копии документов).

135 Способом фиксации результата административной процедуры является сформированный файл, подтверждающий факт отправки или иной сформированный документ.

**Прием и регистрация территориальным органом Фонда заявления и документов (копии документов)**

136. Основанием для начала административной процедуры является получение территориальным органом Фонда от многофункционального центра заявления и документов (копии документов).

137. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием и регистрацию, определяет наличие оснований, предусмотренных пунктом 24 настоящего Регламента, по которым заявление и документы (копии документов) не могут быть приняты.

138. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 24 настоящего Регламента, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием и регистрацию, направляет в многофункциональный центр ответ заявителю, обосновывающий причину отказа в приеме заявления и документов (копии документов) в течение 3 рабочих дней со дня принятия территориальным органом Фонда решения об отказе в приеме заявления и документов (копии документов).

139. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 24 настоящего Регламента, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием и регистрацию, регистрирует заявление и документы (копии документов) в порядке, предусмотренном пунктами 32 - 33 настоящего Регламента.

140. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием и регистрацию, проставляет на заявлении отметку о принятии документов (копии документов), в которой указываются дата приема документов, фамилия, инициалы, должность и подпись должностного лица территориального органа Фонда, принявшего документы.

141. В случае взаимодействия многофункционального центра с территориальным органом Фонда в электронной форме, в многофункциональный центр направляется электронное сообщение, подтверждающее прием заявления и документов (копии документов), с указанием даты приема и присвоенного входящего (регистрационного) номера.

При отсутствии технической возможности взаимодействия многофункционального центра с территориальным органом Фонда в электронной форме осуществляются действия на бумажном носителе.

142. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов (копии документов) и регистрация путем присвоения входящего (регистрационного) номера.

143 Способом фиксации результата административной процедуры является отметка на заявлении о принятии заявления и документов (копии документов) с указанием фамилии, инициалов, должности должностного лица территориального органа Фонда, принявшего заявление и документы (копии документов), и даты их принятия, расписка (уведомление) о принятии к рассмотрению указанных заявления и документов (копии документов), а также присвоение входящего (регистрационного) номера поступившему заявлению и документам (копиям документов).

**Рассмотрение должностным лицом территориального органа Фонда заявления и документов (копии документов), принятие решения о финансовом обеспечении предупредительных мер или об отказе в предоставлении государственной услуги**

144. Основанием для начала административной процедуры является принятие к рассмотрению должностным лицом территориального органа ответственного за предоставление государственной услуги, заявления и документов (копий документов).

145. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет действия, аналогичные, указанным в пунктах 65 - 70 настоящего Регламента.

146. Результатом административной процедуры является решение о финансовом обеспечении предупредительных мер или об отказе в предоставлении государственной услуги.

147. Способом фиксации результата административной процедуры является приказ территориального органа Фонда о финансовом обеспечении предупредительных мер или об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанный руководителем (в его отсутствие – заместителем руководителя) территориального органа Фонда.

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

148. Основанием для начала административной процедуры является решение о финансовом обеспечении предупредительных мер или об отказе в предоставлении государственной услуги.

149. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не позднее дня принятия соответствующего решения направляет его в многофункциональный центр.

150. Результатом административной процедуры является направление в многофункциональный центр решения о финансовом обеспечении предупредительных мер или об отказе в предоставлении государственной

услуги.

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

**Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги**

152. Основанием для начала административной процедуры является получение многофункциональным центром от территориального органа Фонда решения о финансовом обеспечении предупредительных мер или об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

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

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Фондом социального
страхования Российской Федерации
государственной услуги по принятию решения о
финансовом обеспечении предупредительных
мер по сокращению производственного
травматизма и профессиональных заболеваний
работников и санаторно-курортного лечения
работников, занятых на работах с вредными и
(или) опасными производственными факторами,
утвержденному приказом Фонда социального
страхования Российской Федерации
от 07.05.2019 г. № 237

Форма

Руководителю

_____

_____

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

# Заявление

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

Сведения о страхователе:

_____

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

Регистрационный номер страхователя, зарегистрированного в территориальном органе Фонда:

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

/

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

ИНН

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

В соответствии с Правилами финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, утвержденными приказом Минтруда России от 10 декабря 2012 г. № 580н (далее – Правила), прошу разрешить финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, (далее – финансовое обеспечение предупредительных мер) согласно представленному плану финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного

травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами (далее – план финансового обеспечения предупредительных мер).

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

_____

(наименование территориального органа Фонда)

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) план финансового обеспечения предупредительных мер в 20__году;

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

3) другие документы:

_____

_____

_____

_____

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

| | |
|---|---|
| на личном приеме | ☐ |
| с использованием средств почтовой связи | ☐ |
| через многофункциональный центр | ☐ |
| в электронной форме с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (при условии подачи заявления в электронной форме посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг») | ☐ |

_____ _____ _____

должность подпись Фамилия Имя Отчество (при наличии)

«____»_____20__ г.

М.П.

Заявление принял _____ _____ _____

Фамилия Имя Отчество (при наличии) подпись дата приема заявления

gost.e-ecolog.ru

Штамп территориального органа Фонда