

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 5 декабря 2011 г. N 1472н

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФОНДОМ СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
НАЗНАЧЕНИЮ
И ВЫПЛАТЕ ПОСОБИЯ ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ В СЛУЧАЕ
ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРАХОВАТЕЛЕМ НА ДЕНЬ ОБРАЩЕНИЯ
ЗАСТРАХОВАННОГО ЛИЦА ЗА ПОСОБИЕМ ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ
ЛИБО В СЛУЧАЕ НЕВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВЫПЛАТЫ СТРАХОВАТЕЛЕМ
В СВЯЗИ С НЕДОСТАТОЧНОСТЬЮ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА ЕГО СЧЕТЕ
В КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРИМЕНЕНИЕМ ОЧЕРЕДНОСТИ
СПИСАНИЯ
ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ СО СЧЕТА, ПРЕДУСМОТРЕННОЙ ГРАЖДАНСКИМ
КОДЕКСОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587), [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092) приказываю:

Утвердить прилагаемый [Административный регламент](#) предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по назначению и выплате пособия по беременности и родам в случае прекращения деятельности страхователем на день обращения застрахованного лица за пособием по беременности и родам либо в случае невозможности его выплаты страхователем в связи с недостаточностью денежных средств на его счете в кредитной организации и применением очередности списания денежных средств со счета, предусмотренной Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации.

*Министр
Т.А.ГОЛИКОВА*

*Утвержден
приказом Министерства
здравоохранения и социального
развития Российской Федерации
от 5 декабря 2011 г. N 1472н*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФОНДОМ СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
НАЗНАЧЕНИЮ**

**И ВЫПЛАТЕ ПОСОБИЯ ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ В СЛУЧАЕ
ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРАХОВАТЕЛЕМ НА ДЕНЬ ОБРАЩЕНИЯ
ЗАСТРАХОВАННОГО ЛИЦА ЗА ПОСОБИЕМ ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ
ЛИБО В СЛУЧАЕ НЕВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВЫПЛАТЫ СТРАХОВАТЕЛЕМ
В СВЯЗИ С НЕДОСТАТОЧНОСТЬЮ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА ЕГО СЧЕТЕ
В КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРИМЕНЕНИЕМ ОЧЕРЕДНОСТИ
СПИСАНИЯ
ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ СО СЧЕТА, ПРЕДУСМОТРЕННОЙ ГРАЖДАНСКИМ
КОДЕКСОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - Фонд) по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате пособия по беременности и родам в случае прекращения деятельности страхователем на день обращения застрахованного лица за пособием по беременности и родам либо в случае невозможности его выплаты страхователем в связи с недостаточностью денежных средств на его счете в кредитной организации и применением очередности списания денежных средств со счета, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации <> (далее - государственная услуга).*

<*> (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301; 2002, N 12, ст. 1093; 2006, N 2, ст. 171).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 1, ст. 18; 2009, N 7, ст. 781; N 30, ст. 3739; 2010, N 40, ст. 4969; N 50, ст. 6601; 2011, N 9, ст. 1208; N 27, ст. 3880; N 49, ст. 7017) являются лица, подлежащие обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, или их законные представители (далее - заявители).

Заявителями являются граждане Российской Федерации, а также постоянно или временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства:

- 1) лица, работающие по трудовым договорам;*
- 2) государственные гражданские служащие, муниципальные служащие;*
- 3) лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъекта Российской Федерации, а также муниципальные должности, замещаемые на постоянной основе;*
- 4) члены производственного кооператива, принимающие личное трудовое участие в его деятельности;*
- 5) священнослужители;*

б) лица, осужденные к лишению свободы и привлеченные к оплачиваемому труду. Лица, указанные в **подпунктах 1 - 6** настоящего пункта Регламента, могут участвовать в отношениях, регулируемых по получению государственной услуги, через законного представителя (далее - представитель).

При этом личное участие заявителей, указанных в **подпунктах 1 - 6** настоящего пункта Регламента, не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает заявителей, указанных в **подпунктах 1 - 6** настоящего пункта Регламента, права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Место нахождения Фонда: 107139, г. Москва, Орликов пер., дом N 3 "а".

График работы Фонда (по московскому времени):

понедельник, вторник, среда, четверг	- с 9.00 до 18.00;
пятница	- с 9.00 до 16.45;
суббота	- выходной день;
воскресенье	- выходной день;
обеденный перерыв	- с 12.30 до 13.15.

Сведения о территориальных органах Фонда, графике (режиме) работы, телефонах, электронных адресах территориального органа Фонда размещаются на официальном сайте Фонда в сети Интернет, официальных сайтах и информационных стендах территориальных органов Фонда и приведены в **приложении N 1 к Регламенту.**

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

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

5. Адрес сайта Фонда в сети Интернет: www.fss.ru.

Адрес электронной почты Фонда: mail@fss.ru.

6. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, официальном сайте Фонда в сети Интернет и территориальных органов Фонда, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" размещается следующая информация:

Регламент с приложениями и извлечениями из него;

график приема заявителей;

порядок получения консультаций;

порядок получения государственной услуги в территориальных органах Фонда;

порядок информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;

сведения об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте Фонда в сети Интернет, официальных сайтах территориальных органов Фонда, федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также представляется по телефону, посредством письменных разъяснений и устно на личном приеме.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Назначение и выплата пособия по беременности и родам в случае прекращения деятельности страхователем на день обращения застрахованного лица за пособием по беременности и родам либо в случае невозможности его выплаты страхователем в связи с недостаточностью денежных средств на его счете в кредитной организации и применением очередности списания денежных средств со счета, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - Пособие).

Наименование органа государственного внебюджетного фонда, предоставляющего государственную услугу

8. Предоставление государственной услуги осуществляется Фондом через его территориальные органы (далее - территориальные органы Фонда).

9. Запрещается требовать от заявителей 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.

Описание результата предоставления государственной услуги

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

Срок предоставления государственной услуги

11. Территориальный орган Фонда назначает и выплачивает Пособие в течение 10 календарных дней со дня поступления в территориальный орган Фонда документов, указанных в пунктах 14 и 16 Регламента.

12. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

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

Федеральный закон от 19 мая 1995 г. N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 21, ст. 1929; N 48, ст. 4566; 1996, N 26, ст. 3028; N 49, ст. 5489; 1997, N 1, ст. 3; 1998, N 30, ст. 3613; N 31, ст. 3812; 1999, N 29, ст. 3692; 2000, N 29, ст. 3002; N 33, ст. 3348; 2001, N 23, ст. 2284, ст. 2285; N 53, ст. 5017; 2002, N 30, ст. 3033; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 32; N 52, ст. 5591, ст. 5594; 2006, N 50, ст. 5285; 2007, N 44, ст. 5281; 2008, N 9, ст. 817; N 29, ст. 3410; N 30, ст. 3616; N 52, ст. 6236; 2009, N 30, ст. 3739; 2011, N 11, ст. 1496);

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196);

Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 1, ст. 18; 2009, N 7, ст. 781; N 30, ст. 3739; 2010, N 40, ст. 4969; N 50, ст. 6601; 2011, N 9, ст. 1208; N 27, ст. 3880; N 49, ст. 7017);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3880, ст. 3873; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 января 2007 г. N 74 "Об утверждении Перечня уважительных причин пропуска срока обращения за пособием по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячным пособием по уходу за ребенком" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 марта 2007 г. N 9019), с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 октября 2009 г. N 813н "О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 января 2007 г. N 74 "Об утверждении Перечня уважительных причин пропуска срока обращения за пособием по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячным пособием по уходу за ребенком" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 октября 2009 г. N 15107);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 декабря 2009 г. N 1012н "Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 декабря 2009 г. N 15909), с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 августа 2010 г. N 709н "О внесении изменений в порядок и условия назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 декабря 2009 г. N 1012н" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 октября 2010 г. N 18751), от 7 июня 2011 г. N 473н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 июля 2011 г. N 21373), от 14 октября 2011 г. N 1177н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 декабря 2011 г. N 22511);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 января 2011 г. N 4н "Об утверждении формы и порядка выдачи справки о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, на которую были начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой, и текущий календарный год" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 марта 2011 г. N 19974);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 января 2011 г. N 21н "Об утверждении формы заявления застрахованного лица о направлении запроса в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о представлении сведений о заработной плате, иных выплатах и вознаграждениях, формы и порядка направления запроса, формы и порядка представления запрашиваемых сведений территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 февраля 2011 г. N 19932).

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

14. Для предоставления государственной услуги заявителем представляются следующие документы:

- заявление о предоставлении государственной услуги в произвольной форме;
- листок нетрудоспособности установленной **формы** <*>, выданный медицинской организацией в соответствии с **Порядком** выдачи листков нетрудоспособности, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 июня 2011 г. N 624н "Об утверждении Порядка выдачи листков нетрудоспособности" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 июля 2011 г. N 21286);

<*> **Приказ** Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 апреля 2011 г. N 347н "Об утверждении формы бланка листка нетрудоспособности" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 июня 2011 г. N 21026).

- **справку** (справки) о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, из которой должно быть исчислено Пособие, по установленной форме <*>. Вместо подлинника справки о сумме заработка, из которого должно быть исчислено Пособие, может представляться копия справки о сумме заработной платы, заверенная в установленном порядке;

<*> **Приложение N 1** к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 января 2011 г. N 4н "Об утверждении формы и порядка выдачи справки о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, на которую были начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой, и текущий календарный год" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 марта 2011 г. N 19974).

- **заявление** застрахованного лица о направлении запроса в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о представлении сведений о заработной плате, иных выплатах и вознаграждениях по установленной форме <*>, в случае, если застрахованное лицо не имеет возможности представить справку

(справки) о сумме заработной платы, из которой должно быть исчислено Пособие, в связи с прекращением деятельности страхователем (страхователями) либо по иным причинам;

<*> *Приложение N 1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 января 2011 г. N 21н "Об утверждении формы заявления застрахованного лица о направлении запроса в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о представлении сведений о заработной плате, иных выплатах и вознаграждениях, формы и порядка направления запроса, формы и порядка представления запрашиваемых сведений территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации"* (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 февраля 2011 г. N 19932).

*- документы, подтверждающие страховой стаж, определяемые в соответствии с **Правилами** подсчета и подтверждения страхового стажа для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 февраля 2007 г. N 91 "Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам"* (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 марта 2007 г. N 9103).

15. В случае если за получением государственной услуги обращается законный представитель заявителя, то представляются также документы, удостоверяющие полномочия представителя.

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

16. Для предоставления государственной услуги заявителю территориальным органом Фонда в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

- сведения о заработной плате, иных выплатах и вознаграждениях застрахованного лица в случае, если застрахованное лицо не имеет возможности представить справку (справки) о сумме заработка, из которого должно быть исчислено пособие, с места (мест) работы (службы, иной деятельности) у другого страхователя (у других страхователей) в связи с прекращением деятельности этим страхователем (этими страхователями) либо по иным причинам.

*17. Территориальный орган Фонда, предоставляющий государственную услугу, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в **пункте 13** Регламента, а также находящихся в распоряжении территориального органа Фонда, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными*

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов (сведений), включенных в определенный Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов.

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

18. Действующее законодательство не содержит оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

19. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

*20. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть в случае:
если заявителем не представлены документы, предусмотренные [пунктом 14](#)
Регламент;*

пропуска шестимесячного срока обращения со дня окончания отпуска по беременности и родам без уважительных причин. При обращении за получением государственной услуги по истечении указанного срока решение о предоставлении государственной услуги принимается территориальным органом Фонда при наличии уважительных причин пропуска срока обращения за ее получением. Перечень уважительных причин пропуска срока обращения за пособием:

непреодолимая сила, то есть чрезвычайные, непредотвратимые обстоятельства (землетрясение, ураган, наводнение, пожар и другое);

длительная временная нетрудоспособность застрахованного лица вследствие заболевания или травмы продолжительностью более шести месяцев;

переезд на место жительства в другой населенный пункт, смена места пребывания;

вынужденный прогул при незаконном увольнении или отстранении от работы;

повреждение здоровья или смерть близкого родственника.

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

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

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

22. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

*Порядок, размер и основания взимания платы
за предоставление услуг, которые являются необходимыми*

и обязательными для предоставления государственной услуги

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

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

24. В случае устного личного обращения заявителя в территориальный орган Фонда с документами, указанными в [пункте 14](#) Регламента, максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 30 минут.

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

25. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в [пункте 14](#) Регламента, поступившего в территориальный орган Фонда, осуществляется в день его поступления.

26. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в [пункте 14](#) Регламента, поступившего в территориальный орган Фонда в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Процедура регистрации заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в [пункте 14](#) Регламента, осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктами 36, 38](#) Регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

27. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания (строения), оборудованного, по возможности, лифтом, доступным для лиц с ограниченными возможностями (инвалидов).

28. Помещения для приема заявителей должны обеспечивать возможность реализации прав лиц с ограниченными возможностями (инвалидов) на предоставление государственной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарными помещениями (доступными для лиц с ограниченными возможностями), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ к указанным помещениям лиц с ограниченными возможностями, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

29. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица территориального органа Фонда;
возможность и удобство оформления заявителем письменного заявления о предоставлении государственной услуги;
телефонную связь;
возможность копирования документов;
доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции территориальных органов Фонда;
доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;
наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

30. В помещении для личного приема заявителей оборудуется пост охраны, предусматривается место для хранения верхней одежды посетителей, а также отдельный бесплатный туалет для посетителей.

31. Информирование заявителей в части регистрации документов, указанных в [пункте 14](#) Регламента, стадии рассмотрения указанных заявления и документов, срока принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и тому подобное осуществляют должностные лица территориального органа Фонда, ответственные за предоставление государственной услуги.

32. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема заявления о предоставлении государственной услуги и документов, указанных в [пункте 14](#) Регламента, размещается следующая информация:

извлечение из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность территориальных органов Фонда по предоставлению государственной услуги;

извлечение из текста Регламента с приложениями;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

график приема граждан;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций (справок);

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц территориальных органов Фонда, ответственных за предоставление государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Показателями доступности при предоставлении государственной услуги являются:

возможность получать необходимую информацию и консультации, касающиеся рассмотрения документов, указанных в [пункте 14](#) Регламента;

возможность получать уведомление о переадресации документов, указанных в [пункте 14](#) Регламента, в иной территориальный орган Фонда, в компетенцию которого входит решение вопроса о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

34. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременное рассмотрение документов, указанных в [пунктах 14 и 16](#) Регламента, в случае необходимости - с участием заявителя;

удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

оперативность вынесения решения по итогам рассмотрения документов, указанных в [пункте 14](#) и [16](#) Регламента.

35. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в территориальный орган Фонда по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

36. Документы, указанные в [пункте 14](#) Регламента, могут быть поданы заявителем в территориальный орган Фонда либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг лично, или посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

37. В случае подачи документов, указанных в [пункте 14](#) Регламента, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется территориальным органом Фонда.

Для получения государственной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и нормативным требованиям администрации портала (Минкомсвязь России) и обеспечивает идентификацию заявителя.

Уведомление заявителя о принятом к рассмотрению заявлении, а также о необходимости представления необходимых к нему документов осуществляется территориальным органом Фонда не позднее рабочего дня, следующего за днем заполнения заявителем соответствующей интерактивной формы через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Заявление рассматривается при предоставлении заявителем документов, указанных в [пункте 14](#) Регламента, о чем должностное лицо территориального органа Фонда уведомляет заявителя в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая портал государственных и муниципальных услуг.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

38. Предоставление государственной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

прием и регистрация документов, указанных в [пункте 14](#) Регламента;

истребование документов (сведений), указанных в [пункте 16](#) Регламента, в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций;

рассмотрение документов для установления права на получение государственной услуги;

принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

уведомление заявителя о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

выплата Пособия в установленных размерах.

Последовательность действий при предоставлении государственной услуги отражена в блок-схеме по предоставлению государственной услуги ([приложение N 2](#) к Регламенту).

Последовательность выполнения административных процедур

Прием и регистрация документов

39. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в территориальный орган Фонда лично либо через законного представителя с документами, указанными в [пункте 14](#) Регламента.

Указанные документы могут быть направлены в территориальный орган Фонда по почте. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном [законом](#) порядке, подлинники документов не направляются.

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

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть направлено в территориальный орган Фонда в электронной форме (в сканированном виде), в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Документы, указанные в [пункте 14](#) Регламента, могут быть направлены в территориальный орган Фонда в электронной форме (в сканированном виде), в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием и регистрацию документов, указанных в [пункте 14](#) Регламента:

проверяет соответствие указанных в заявлении сведений требованиям, установленным [пунктами 6, 7](#) Порядка, и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 января 2009 г. N 1012н;

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, согласно перечню, указанному в [пункте 14](#) Регламента;

производит регистрацию документов, указанных в [пункте 14](#) Регламента, в день их поступления в территориальный орган Фонда;

выдает расписку-уведомление о приеме (регистрации) документов, указанных в [пункте 14](#) Регламента. При направлении документов, указанных в [пункте 14](#) Регламента, по почте направляет извещение о дате получения (регистрации) указанных документов в 5-дневный срок с даты их получения (регистрации) по почте. При направлении документов, указанных в [пункте 14](#) Регламента, в электронной форме (в сканированном виде), в том числе с использованием федеральной

государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", в 2-дневный срок направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет заявителю информацию об адресе и графике работы территориального органа Фонда, в который необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении государственной услуги), направленные в электронной форме (сканированном виде), для проверки их достоверности. В случае если в электронной форме (сканированном виде) заявителем направлены не все документы, указанные в [пункте 14](#) Регламента, то информирует заявителя также о представлении (направлении по почте) недостающих документов, а также документах, которые могут быть истребованы территориальным органом Фонда в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

В случае если представлен неполный пакет документов, предусмотренных [пунктом 14](#) Регламента, должностное лицо территориального органа Фонда возвращает их заявителю в день их регистрации - при личном обращении заявителя, а при направлении документов по почте - в 5-дневный срок с даты получения (регистрации) этих документов с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием и регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данного заявления, а также направляет информацию о документах, необходимых для представления заявителем, адресе и графике работы территориального органа Фонда, в который необходимо представить указанные документы, а также документах, которые могут быть истребованы территориальным органом Фонда в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

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

40. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем в территориальный орган Фонда лично либо через законного представителя заявления застрахованного лица о направлении запроса в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о представлении сведений о заработной плате, иных выплатах и вознаграждениях, указанного в [пункте 14](#) Регламента, в случае, если заявитель не имеет возможности представить справку (справки) о сумме заработка, из которого должно быть исчислено пособие, с места (мест) работы (службы, иной деятельности) у другого страхователя (у других страхователей) в связи с прекращением деятельности этим страхователем (этими страхователями) либо по иным причинам.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение трех календарных дней со дня поступления документов, указанных в [пункте 14](#) Регламента (в том числе заявления о направлении запроса в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о представлении сведений о заработной плате, иных выплатах и вознаграждениях), направляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации, в распоряжении которого находятся сведения о заработной плате, иных выплатах и

вознаграждениях заявителя, *запрос* об их предоставлении по установленной форме <*>.

<*> *Приложение N 2* к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 января 2011 г. N 21н "Об утверждении формы заявления застрахованного лица о направлении запроса в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о представлении сведений о заработной плате, иных выплатах и вознаграждениях, формы и порядка направления запроса, формы и порядка представления запрашиваемых сведений территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 февраля 2011 г. N 19932).

Территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации, в распоряжении которого находятся сведения о заработной плате, иных выплатах и вознаграждениях заявителя, не позднее пяти календарных дней со дня поступления указанного запроса представляет их в территориальный орган Фонда.

Рассмотрение документов для установления права на получение государственной услуги

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный орган Фонда документов, указанных в [пункте 14](#) Регламента.

Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за установление права на получение государственной услуги, не позднее 10 календарных дней со дня поступления указанных документов осуществляет их проверку на предмет соответствия действующему законодательству и наличия оснований для предоставления государственной услуги.

42. Обращение заявителя с документами, предусмотренными [пунктом 14](#) Регламента, не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением сроков по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и так далее) или увольнения должностного лица территориального органа Фонда, ответственного за предоставление государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

43. Основанием для начала административной процедуры является результат рассмотрения документов, указанных в [пунктах 14](#) и [16](#) Регламента, должностным лицом, ответственным за принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение подписывается руководителем территориального органа Фонда не позднее 10 календарных дней со дня поступления в территориальный орган Фонда документов, указанных в [пунктах 14](#) и [16](#) Регламента.

При вынесении решения об отказе в предоставлении государственной услуги в решении в обязательном порядке указываются правовые основания такого отказа.

Уведомление заявителя о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем территориального органа Фонда решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Уведомление направляется заявителю в 5-дневный срок после принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

В уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются правовые основания такого отказа, а также прикладываются документы, представленные заявителем. Уведомление с приложением указанных документов направляется заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

Выплата Пособия в установленных размерах

45. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем территориального органа Фонда решения о предоставлении государственной услуги.

Выплата Пособия в установленных размерах осуществляется территориальным органом Фонда через организацию федеральной почтовой связи либо кредитную организацию по заявлению получателя, не позднее 10 календарных дней со дня поступления в территориальный орган Фонда документов, указанных в пунктах 14 и 16 Регламента.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

46. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами Фонда путем проведения плановых и внеплановых проверок территориальных органов Фонда, ответственных за предоставление государственной услуги, по соблюдению и исполнению положений Регламента.

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

Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих 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

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

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов руководителя Фонда.

49. Внеплановые проверки территориальных органов Фонда проводятся Фондом по обращениям заявителей.

Плановые проверки территориальных органов Фонда проводятся на основании полугодовых и годовых планов работы.

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

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

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

52. 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 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

53. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами территориального органа Фонда нормативных правовых актов Российской Федерации, а также положений Регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа государственного внебюджетного фонда, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

54. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных в пункте 14 Регламента, для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, по основаниям, не предусмотренным пунктом 20 Регламента;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной пунктом 22 Регламента;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, предусмотренных пунктом 44 Регламента либо нарушение установленного срока таких исправлений.

55. Жалоба подается в письменной форме, в том числе в форме электронного документа. Жалобы на решения, принятые руководителем территориального органа Фонда, подаются в вышестоящий орган Фонда в порядке подчиненности. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая портал государственных и муниципальных услуг, или посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении.

56. Жалоба должна содержать:

наименование территориального органа Фонда, а также должностного лица, ответственного за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) территориального органа Фонда, а также его должностного лица, ответственного за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) территориального органа Фонда, а также его должностного лица, ответственного за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

57. При обращении заявителя с жалобой в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, срок ее рассмотрения не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации в территориальном органе Фонда, а в случае обжалования отказа должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

58. По результатам рассмотрения жалобы территориальный орган Фонда, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

59. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 58](#) Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

60. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.