

Об утверждении Административного регламента Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрации и снятию с регистрационного учета страхователей - физических лиц, заключивших трудовой договор с работником

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации · № 574н · от 25.10.2013 · Утратил силу

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.10.2013 г. № 574н
(Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 2014 г., № 19)

ПРИКАЗ

МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

от 25 октября 2013 г. N 574н

Об утверждении Административного регламента
Фонда социального страхования Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги по регистрации
и снятию с регистрационного учета страхователей - физических лиц,
заключивших трудовой договор с работником

Зарегистрирован Минюстом России 21 марта 2014 г.
Регистрационный N 31687

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, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061;
2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; N 27, ст. 3477, 3480;
N 30, ст. 4084), постановлениями 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; 2012, N 28, ст. 3908; N 36, ст. 4903;
N 50, ст. 7070; N 52, ст. 7507), от 16 августа 2012 г. N 840
"О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия
(бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их
должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных
лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации"
(Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35,
ст. 4829) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Фонда
социального страхования Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по регистрации и снятию с регистрационного
учета страхователей - физических лиц, заключивших трудовой договор
с работником.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20 сентября 2011 г. N 1054н "Об утверждении Административного регламента Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрации и снятию с регистрационного учета страхователей - физических лиц, заключивших трудовой договор с работником" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2011 г., регистрационный N 22381).

Министр М.А.Топилин

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Фонда социального страхования Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги по регистрации и снятию
с регистрационного учета страхователей - физических лиц,
заключивших трудовой договор с работником

I. Общие положения

Предмет регулирования Регламента

1. Административный регламент Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - Фонд) по предоставлению государственной услуги по регистрации и снятию с регистрационного учета страхователей - физических лиц, заключивших трудовой договор с работником (далее, соответственно, - государственная услуга, Регламент), определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) территориальных органов Фонда, порядок взаимодействия между структурными подразделениями Фонда, их должностными лицами, взаимодействия Фонда с заявителями, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями при регистрации и снятии с регистрационного учета страхователей - физических лиц, заключивших трудовой договор с работником, порядок взаимодействия Фонда, территориальных органов Фонда, федеральных органов исполнительной власти и заявителей при предоставлении государственной услуги и разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания благоприятных условий для получателей государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) являются:
физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, заключившие трудовой договор с работником (далее - страхователи);
законные представители страхователя или уполномоченные представители страхователя.

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 сети Интернет (www.fss.ru) (далее - официальный сайт Фонда), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), официальных сайтах территориальных органов Фонда в сети Интернет, а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, на личном приеме.

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

Адрес электронной почты Фонда: mail@fss.ru.

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

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.

5. Адреса региональных отделений Фонда, адреса электронной почты и официальных сайтов в сети Интернет, номера телефонов представлены в приложении <1> N 1 к Регламенту.

Сведения о местах нахождения, графиках работы и телефонах территориальных органов Фонда размещаются на официальном сайте Фонда в сети Интернет, официальных сайтах и информационных стендах территориальных органов Фонда.

6. На официальном сайте Фонда, официальных сайтах и на информационных стендах территориальных органов Фонда в доступных для ознакомления местах размещаются следующие документы и информация:

Регламент с приложениями или извлечения из него;

время приема заявителей;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

<1> Приложения к Регламенту в Бюллетене не приводятся. - Прим. ред.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги - государственная услуга по регистрации и снятию с регистрационного учета

страхователей - физических лиц, заключивших трудовой договор с работником.

Наименование органа государственного внебюджетного фонда, предоставляющего государственную услугу

8. Предоставление государственной услуги осуществляется территориальными органами Фонда.

Территориальный орган Фонда, предоставляющий государственную услугу, не вправе 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. N 352 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 20, ст. 2829; 2012, N 14, ст. 1655; N 36, ст. 4922; 2013, N 33, ст. 4382) (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 352).

Описание результата предоставления государственной услуги

9. Результатами предоставления государственной услуги являются:

при регистрации в качестве страхователей - выдача (направление) заявителю уведомления о регистрации физического лица в качестве страхователя (далее - уведомление о регистрации), форма которого предусмотрена приложением N 4 к Порядку регистрации и снятия с регистрационного учета в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации страхователей - юридических лиц по месту нахождения обособленных подразделений и физических лиц, утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 7 декабря 2009 г. N 959н "О порядке регистрации и снятия с регистрационного учета страхователей и лиц, приравненных к страхователям" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2009 г., регистрационный N 15842), с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 7 октября 2011 г. N 1141н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 декабря 2011 г., регистрационный N 22521) (далее - приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 7 декабря 2009 г. N 959н), и уведомления о размере страховых взносов на обязательное социальное страхование от

несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее - уведомление о размере страховых взносов), форма которого предусмотрена приложением N 7 к Порядку регистрации в качестве страхователей юридических лиц по месту нахождения обособленных подразделений и физических лиц в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации, утвержденному постановлением Фонда от 23 марта 2004 г. N 27 "Об организации работы территориальных органов Фонда социального страхования Российской Федерации по регистрации страхователей"

(зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 16 апреля 2004 г., регистрационный N 5752), с изменениями, внесенными постановлениями Фонда от 26 января 2007 г. N 15 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 6 марта 2007 г., регистрационный N 9070), от 12 августа 2011 г. N 177

(зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 21 ноября 2011 г., регистрационный N 22348) (далее - постановление Фонда от 23 марта 2004 г. N 27);

при снятии с регистрационного учета страхователей - выдача (направление) заявителю копии принятого территориальным органом Фонда решения о снятии с регистрационного учета в территориальном органе Фонда физического лица (далее - решение о снятии с регистрационного учета), форма которого предусмотрена приложением N 8 к Порядку регистрации и снятия с регистрационного учета в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации страхователей - юридических лиц по месту нахождения обособленных подразделений и физических лиц, утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 7 декабря 2009 г. N 959н;

при регистрации (снятии с регистрационного учета) страхователей в связи с изменением места жительства - выдача (направление) заявителю уведомления о регистрации.

Срок предоставления государственной услуги

10. При регистрации регистрация страхователей осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения территориальным органом Фонда последнего из необходимых для регистрации страхователя документа (сведений), документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются (направляются) заявителю в срок не позднее дня осуществления регистрации страхователя.

При подаче заявления о регистрации в качестве страхователя физического лица (далее - заявление о регистрации), форма которого предусмотрена приложением N 2 к Регламенту, на личном приеме моментом его получения территориальным органом Фонда считается вручение заявления о регистрации должностному лицу территориального органа Фонда.

При подаче заявления о регистрации почтовым или электронным отправлением моментом его получения территориальным органом Фонда

считается поступление заявления о регистрации в территориальный орган Фонда.

11. При снятии с регистрационного учета принятие решения о снятии с регистрационного учета осуществляется территориальным органом Фонда в срок, не превышающий 14 календарных дней со дня подачи заявителем в территориальный орган Фонда заявления о снятии с регистрационного учета в территориальном органе Фонда физического лица (далее - заявление о снятии с регистрационного учета), форма которого предусмотрена приложением N 3 к Регламенту, выдача (направление) заявителю копии решения о снятии с регистрационного учета осуществляется не позднее дня принятия решения о снятии с регистрационного учета.

При подаче заявления о снятии с регистрационного учета на личном приеме моментом его подачи считается вручение заявления о снятии с регистрационного учета должностному лицу территориального органа Фонда.

При подаче заявления о снятии с регистрационного учета почтовым или электронным отправлением моментом его подачи считается поступление заявления о снятии с регистрационного учета в территориальный орган Фонда.

12. При регистрации (снятии с регистрационного учета) страхователей в связи с изменением места жительства учетное дело страхователя передается территориальным органом Фонда, в котором был зарегистрирован страхователь, в территориальный орган Фонда по новому месту жительства страхователя в течение пяти рабочих дней со дня получения документов, необходимых для регистрации страхователя по новому месту жительства. Территориальный орган Фонда по новому месту жительства страхователя в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения документов, необходимых для регистрации страхователя по новому месту жительства, от территориального органа Фонда, в котором страхователь был зарегистрирован, осуществляет его регистрацию в связи с изменением места жительства и выдает (направляет) страхователю уведомление о регистрации, о чем уведомляет территориальный орган Фонда, в котором был зарегистрирован страхователь.

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 законодательными и иными нормативными правовыми актами: Федеральным законом от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ

"Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3803; 2000, N 2, ст. 131; 2001, N 44, ст. 4152; 2002, N 1, ст. 2, 3; N 7, ст. 628; N 48, ст. 4737; 2003, N 6, ст. 508; N 17, ст. 1554; N 28, ст. 2887; N 43, ст. 4108; N 50, ст. 4852; N 52, ст. 5037; 2004,

N 35, ст. 3607; N 49, ст. 4851; 2005, N 1, ст. 28; N 52, ст. 5593; 2006, N 52, ст. 5500; 2007, N 1, ст. 22; N 30, ст. 3797, 3806; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 30, ст. 3739; N 48, ст. 5745; 2010, N 21, ст. 2528; N 31, ст. 4195; N 49, ст. 6409; N 50, ст. 6606, 6608; 2011, N 45, ст. 6330; N 49, ст. 7061; 2012, N 10, ст. 1164; 2013, N 14, ст. 1644; N 27, ст. 3477);

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, 7057; 2012, N 53, ст. 7601; 2013, N 14, ст. 1644; N 27, ст. 3477; N 30, ст. 4076);

Федеральным законом от 24 июля 2009 г. N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 30, ст. 3738; N 48, ст. 5726; 2010, N 19, ст. 2293; N 31, ст. 4196; N 40, ст. 4969; N 42, ст. 5294; N 49, ст. 6409; N 50, ст. 6597; N 52, ст. 6998; 2011, N 1, ст. 40, 44; N 23, ст. 3257; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4582; N 45, ст. 6335; N 49, ст. 7017, 7043, 7057; 2012, N 10, ст. 1164; N 26, ст. 3447; N 50, ст. 6966; N 53, ст. 7594; 2013, N 23, ст. 2866; N 27, ст. 3477; N 30, ст. 4070);

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, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; N 27, ст. 3477, 3480; N 30, ст. 4084) (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ

"Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880; 2012, N 29, ст. 3988; 2013, N 14, ст. 1668; N 27, ст. 3463, 3477) (далее - Федеральный закон "Об электронной подписи");

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 601

"Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 19, ст. 2338);

постановлением Правительства Российской Федерации от

8 сентября 2010 г. N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 38, ст. 4823; 2011, N 24, ст. 3503; N 49, ст. 7284) (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. N 697);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая

2011 г. N 352;
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; 2012, N 28, ст. 3908; N 36, ст. 4903; N 50, ст. 7070; N 52, ст. 7507);
постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст. 3744);
постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829);
постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 36, ст. 4903) (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852);
приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 7 декабря 2009 г. N 959н;
постановлением Фонда от 23 марта 2004 г. N 27.

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 получения государственной услуги заявителем представляются (направляются) следующие документы:

- а) для регистрации в качестве страхователя - заявление о регистрации, документ, удостоверяющий личность, и копии трудовых книжек нанятых работников или трудовых договоров, заключенных с работниками;
- б) для снятия страхователя с регистрационного учета - заявление о снятии с регистрационного учета и копии документов, подтверждающих наступление обстоятельств, являющихся основанием для

снятия с регистрационного учета (прекращение действия трудового договора с последним из принятых работников);

в) в случае изменения места жительства страхователя - заявление о регистрации в качестве страхователя в связи с изменением места жительства (далее - заявление о регистрации в связи с изменением места жительства), форма которого предусмотрена приложением N 4 к Регламенту, и копия документа, удостоверяющего личность, подтверждающего изменение места жительства.

В случае представления документов законным или уполномоченным представителем заявителя предъявляется документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

15. Копии документов, представляемых в территориальный орган Фонда, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке. В случае предъявления заявителем подлинников документов копии документов заверяются должностными лицами территориального органа Фонда. При направлении документов через организацию почтовой связи подлинники документов не направляются.

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 в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о регистрации, находящиеся в распоряжении налоговых органов сведения о постановке физического лица на учет в налоговом органе, необходимые для регистрации в качестве страхователя.

Для регистрации в качестве страхователя физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, используются сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученные от налогового органа, о постановке на учет в налоговом органе и о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

17. Заявитель может по своей инициативе представить в территориальный орган Фонда необходимые для регистрации копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).

18. Непредставление заявителем сведений, указанных в пунктах 16 и 17 Регламента, не является основанием для отказа в

предоставлении заявителю государственной услуги.

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

19. Основанием для отказа в приеме документов, поступивших в территориальный орган Фонда, является признание недействительности усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - квалифицированная подпись) заявителя в порядке, установленном Федеральным законом "Об электронной подписи", выявленное в результате ее проверки.

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением государственной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью лица, ответственного за предоставление государственной услуги, и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

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. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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 и при получении результата предоставления таких услуг

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем лично запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет пятнадцать минут.

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

25. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, направленный в территориальный орган Фонда в письменной форме или в форме электронного документа, подлежит обязательной регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления в территориальный орган Фонда.

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

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

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

28. Помещения, предназначенные для ожидания и приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими документы и информацию, указанные в пункте 6 Регламента.

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

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

31. Рабочее место должностного лица территориального органа Фонда, ответственного за предоставление государственной услуги,

должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам Фонда, территориальных органов Фонда.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством услуги;

доступность услуги;

доступность информации;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по

результатам предоставления государственной услуги;

предоставление возможности получения государственной услуги в

многофункциональном центре предоставления государственных и

муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

предоставление возможности получения информации о ходе

предоставления государственной услуги с использованием

информационно-коммуникационных технологий.

34. Заявление о регистрации, заявление о снятии с

регистрационного учета, заявление о регистрации в связи с

изменением места жительства и прилагаемые к ним документы могут

быть представлены в территориальный орган Фонда заявителем лично,

направлены почтовым отправлением или в форме электронных документов

в соответствии с пунктом 38 Регламента.

Предполагается однократное взаимодействие заявителя с

должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за

прием и регистрацию заявления о регистрации (заявления о снятии с

регистрационного учета, заявления о регистрации в связи с

изменением места жительства) и прилагаемых документов, а также

однократное взаимодействие при получении заявителем в соответствии

с пунктом 9 Регламента результата предоставления государственной

услуги на личном приеме.

В целях получения государственной услуги заявитель вправе

обращаться в территориальный орган Фонда по мере необходимости.

35. Основными требованиями к качеству предоставления

государственной услуги являются:

а) достоверность представляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;

б) наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги.

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

36. Получение государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашениями, заключенными между многофункциональным центром и территориальными органами Фонда, предоставляющими государственные услуги (далее - соглашения о взаимодействии), с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляют многофункциональные центры в соответствии с соглашениями о взаимодействии.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на официальных сайтах Фонда, территориальных органов Фонда и на Едином портале.

37. Заявителям обеспечивается возможность получения и копирования на Едином портале форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги в электронном виде.

38. Для получения государственной услуги в электронном виде заявителям представляется возможность направить заявление и документы через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ и обеспечивает идентификацию заявителя. На Едином портале применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений; используется подсистема "личный кабинет" для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

Документы, представленные в форме электронных документов, должны быть заверены квалифицированной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

39. Заявителям обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала мониторинг хода предоставления государственной услуги.

40. При подаче заявления о регистрации (снятии с регистрационного учета, регистрации в связи с изменением места жительства) в форме электронного документа заявителям обеспечивается возможность получения электронного сообщения, подтверждающего прием данного заявления.

41. Заявителям обеспечивается возможность получения

результатов предоставления государственной услуги в электронном виде на Едином портале, если это не запрещено федеральным законом.

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

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

42. Предоставление государственной услуги в территориальных органах Фонда включает в себя следующие административные процедуры: регистрация страхователей; формирование и направление межведомственных запросов в налоговые органы; снятие с регистрационного учета страхователей; регистрация (снятие с регистрационного учета) страхователей в связи с изменением места жительства.

Регистрация страхователей

43. Основанием для начала административной процедуры по регистрации страхователей является получение территориальным органом Фонда документов, указанных в подпункте "а" пункта 14 Регламента.

44. Заявление о регистрации и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в территориальный орган Фонда заявителем лично, направлены почтовым отправлением или в форме электронных документов в соответствии с пунктом 38 Регламента.

45. При представлении заявления о регистрации и прилагаемых к нему документов заявителем лично по его просьбе на втором экземпляре заявления проставляется отметка о принятии заявления и прилагаемых к нему документов, в которой указываются дата приема документов, фамилия, инициалы, должность и подпись должностного лица территориального органа Фонда, принявшего указанные документы. В случае предъявления подлинников документов копии заверяются должностными лицами территориальных органов Фонда.

46. При представлении заявления о регистрации и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов заявителю направляется электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов.

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи заявителя будет выявлена ее недействительность, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, действует в соответствии с пунктом 19 Регламента.

47. Время приема заявления о регистрации и прилагаемых к нему документов при обращении заявителя лично в территориальный орган Фонда составляет не более пятнадцати минут.

Прием заявления о регистрации и прилагаемых к нему документов

осуществляется должностными лицами территориального органа Фонда, ответственными за прием документов.

В случае, если заявление о регистрации и прилагаемые к нему документы представлены в территориальный орган Фонда заявителем лично, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, обязано принять и обеспечить их регистрацию.

48. Принятое заявление о регистрации и прилагаемые к нему документы должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, обязано в тот же день передать в структурное подразделение территориального органа Фонда, ответственное за делопроизводство.

49. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку полноты представленных документов, указанных в подпункте "а" пункта 14 Регламента, правильности заполнения заявления о регистрации.

50. Если заявителем - индивидуальным предпринимателем не представлены копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и (или) свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя самостоятельно, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, использует для регистрации сведения Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученные из налогового органа.

51. В срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения последнего из необходимых для регистрации страхователя документа (сведений), указанных в подпункте "а" пункта 14 Регламента, страхователю присваивается регистрационный номер, который указывается в уведомлении о регистрации.

52. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, вносит данные о зарегистрированном страхователе в реестр страхователей.

53. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет в двух экземплярах:

уведомление о регистрации;

уведомление о размере страховых взносов.

54. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не позднее дня осуществления регистрации страхователя вручает способом, указанным в заявлении о регистрации, или направляет заявителю иным способом, свидетельствующим о дате получения им соответствующих документов, по одному экземпляру уведомления о регистрации и уведомления о размере страховых взносов.

55. В случае, если заявитель, указавший в заявлении о регистрации способ получения документов о регистрации посредством вручения, не явился в территориальный орган Фонда в течение четырех

рабочих дней со дня получения территориальным органом Фонда соответствующих заявления и документов, указанных в подпункте "а" пункта 14 Регламента, должностное лицо территориального органа Фонда в оставшийся для осуществления регистрации срок направляет документы о регистрации иным способом, свидетельствующим о дате его получения заявителем.

56. Из вторых экземпляров уведомления о регистрации, уведомления о размере страховых взносов и документов, поступивших в территориальный орган Фонда, формируется учетное дело страхователя.

57. Результатом административной процедуры по регистрации в качестве страхователей является выдача (направление) заявителю по одному экземпляру уведомления о регистрации и уведомления о размере страховых взносов.

58. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по регистрации в качестве страхователей является внесение данных о зарегистрированном страхователе в реестр страхователей.

59. Блок-схема последовательности действий территориального органа Фонда по регистрации в качестве страхователей предусмотрена приложением N 5 к Регламенту.

Формирование и направление межведомственных запросов в налоговые органы

60. Если заявителем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, при регистрации не представлена копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе самостоятельно, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о регистрации, формирует и направляет в налоговый орган межведомственный запрос о предоставлении сведений о постановке на учет в налоговом органе физического лица, о чем сообщается заявителю.

Блок-схема последовательности действий территориального органа Фонда по регистрации в качестве страхователей и при направлении межведомственного запроса предусмотрена приложением N 6 к Регламенту.

Снятие с регистрационного учета страхователей

61. Основанием начала административной процедуры по снятию с регистрационного учета страхователей является получение территориальным органом Фонда документов, указанных в подпункте "б" пункта 14 Регламента.

62. Заявление о снятии с регистрационного учета и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в территориальный орган Фонда заявителем лично, направлены почтовым отправлением или в форме электронных документов в соответствии с пунктом 38 Регламента.

При представлении заявления о снятии с регистрационного учета

и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов заявителю направляется электронное сообщение, подтверждающее их прием.

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи заявителя будет выявлена ее недействительность, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, действует в соответствии с пунктом 19 Регламента.

63. Время приема заявления о снятии с регистрационного учета и прилагаемых к нему документов при обращении заявителя лично в территориальный орган Фонда составляет не более пятнадцати минут.

64. Прием заявления о снятии с регистрационного учета и прилагаемых к нему документов осуществляется должностными лицами территориального органа Фонда, ответственными за прием документов.

65. В случае предъявления подлинников документов копии заверяются должностными лицами территориальных органов Фонда.

66. При представлении заявления о снятии с регистрационного учета и прилагаемых к нему документов в территориальный орган Фонда заявителем лично по его просьбе на втором экземпляре заявления о снятии с регистрационного учета проставляется отметка о принятии, в которой указываются дата приема документов, фамилия, инициалы, должность и подпись должностного лица территориального органа Фонда, принявшего указанные документы.

67. В случае, если заявление о снятии с регистрационного учета и прилагаемые к нему документы представлены в территориальный орган Фонда заявителем лично, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, обязано принять и обеспечить регистрацию поступившего заявления о снятии с регистрационного учета и прилагаемых к нему документов.

68. Принятое заявление о снятии с регистрационного учета и прилагаемые к нему документы указанное должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, обязано в тот же день передать в структурное подразделение территориального органа Фонда, ответственное за делопроизводство.

69. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет контроль за представлением документов, подтверждающих наступление обстоятельств, являющихся основанием для снятия с регистрационного учета (прекращение действия трудового договора с последним из принятых работников), правильностью заполнения заявления о снятии с регистрационного учета.

70. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, не позднее четырнадцати дней со дня подачи страхователем заявления о снятии с регистрационного учета в территориальный орган Фонда готовит: приказ о снятии с регистрационного учета; решение о снятии с регистрационного учета.

71. Копия решения о снятии с регистрационного учета передается в структурное подразделение территориального органа Фонда, ответственное за делопроизводство, для выдачи (направления) заявителю в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения о снятии с регистрационного учета.

72. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, вносит сведения о дате снятия с регистрационного учета страхователя в реестр страхователей.

73. Результатом административной процедуры по снятию с регистрационного учета страхователей является выдача (направление) заявителю копии решения о снятии с регистрационного учета.

74. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по снятию с регистрационного учета страхователей является внесение данных о снятии с регистрационного учета страхователя в реестр страхователей.

75. Блок-схема последовательности действий территориального органа Фонда по снятию с регистрационного учета страхователей предусмотрена приложением N 7 к Регламенту.

Регистрация (снятие с регистрационного учета) страхователей в связи с изменением места жительства

76. Основанием для начала административной процедуры по регистрации (снятию с регистрационного учета) страхователей в связи с изменением места жительства является получение территориальным органом Фонда заявления о регистрации в связи с изменением места жительства и копии документа, удостоверяющего личность, подтверждающего изменение места жительства.

77. Заявление о регистрации в связи с изменением места жительства и прилагаемая к нему копия документа, удостоверяющего личность, подтверждающего изменение места жительства, могут быть представлены в территориальный орган Фонда по месту регистрации страхователя заявителем лично, направлены почтовым отправлением или в форме электронных документов в соответствии с пунктом 38 Регламента.

78. При представлении заявления о регистрации в связи с изменением места жительства в форме электронного документа заявителю направляется электронное сообщение, подтверждающее прием данного документа.

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи заявителя будет выявлена ее недействительность, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, действует в соответствии с пунктом 19 Регламента.

79. При представлении заявления о регистрации в связи с изменением места жительства и копии документа, удостоверяющего личность, подтверждающего изменение места жительства, заявителем лично по его просьбе на втором экземпляре заявления о регистрации в

связи с изменением места жительства проставляется отметка об их принятии, в которой указываются дата приема документов, фамилия, инициалы, должность и подпись должностного лица территориального органа Фонда, принявшего указанные документы.

В случае предъявления подлинника документа, удостоверяющего личность, подтверждающего изменение места жительства, его копия заверяется должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за прием документов.

80. Время приема заявления о регистрации в качестве страхователя в связи с изменением места жительства и копии документа, удостоверяющего личность, подтверждающего изменение места жительства, при обращении заявителя лично в территориальный орган Фонда составляет не более пятнадцати минут.

81. Прием заявления о регистрации в связи с изменением места жительства и копии документа, удостоверяющего личность, подтверждающего изменение места жительства, осуществляется должностными лицами территориального органа Фонда, ответственными за прием документов.

82. В случае, если заявление о регистрации в связи с изменением места жительства и копия документа, удостоверяющего личность, подтверждающего изменение места жительства, представлены в территориальный орган Фонда заявителем лично, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, обязано принять и обеспечить их регистрацию.

83. Принятое письменное заявление о регистрации в связи с изменением места жительства и копия документа, удостоверяющего личность, подтверждающего изменение места жительства, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, обязано в тот же день передать в структурное подразделение территориального органа Фонда, ответственное за делопроизводство.

84. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет контроль за представлением документов, правильностью заполнения заявления о регистрации в связи с изменением места жительства.

85. Должностное лицо территориального органа Фонда, в котором был зарегистрирован страхователь, ответственное за предоставление государственной услуги, передает учетное дело страхователя в территориальный орган Фонда по новому месту жительства страхователя в течение пяти рабочих дней со дня получения документов, необходимых для регистрации страхователя по новому месту жительства.

86. Должностное лицо территориального органа Фонда по новому месту жительства страхователя, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения документов, необходимых для регистрации страхователя

по новому месту жительства, осуществляет его регистрацию в связи с изменением места жительства, присваивает новый код подчиненности и не позднее указанного срока выдает (направляет) заявителю уведомление о регистрации, а также направляет его копию в территориальный орган Фонда, в котором был зарегистрирован страхователь.

87. Должностное лицо территориального органа Фонда, в котором был зарегистрирован страхователь, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения копии уведомления о регистрации страхователя в территориальном органе Фонда по новому месту жительства, на основании вынесенного решения о снятии с регистрационного учета снимает данного страхователя с регистрационного учета с даты, предшествующей дате регистрации страхователя по новому месту жительства, указанной в уведомлении о регистрации.

88. Должностное лицо территориального органа Фонда, в котором был зарегистрирован страхователь, ответственное за предоставление государственной услуги, вносит сведения в реестр страхователей: о передаче учетного дела страхователя; о дате снятия с регистрационного учета страхователя в связи с изменением места жительства страхователя.

89. Результатом административной процедуры по регистрации (снятию с регистрационного учета) страхователей в связи с изменением места жительства является выдача (направление) заявителю уведомления о регистрации.

90. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по регистрации (снятию с регистрационного учета) страхователей в связи с изменением места жительства является внесение территориальным органом Фонда по новому месту жительства страхователя данных о зарегистрированном страхователе в реестр страхователей.

91. Блок-схема последовательности действий территориального органа Фонда по регистрации (снятию с регистрационного учета) страхователей в связи с изменением места жительства предусмотрена приложением N 8 к Регламенту.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

92. 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 (далее - проверка).

93. Фонд 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 (далее - жалоба).

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

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

Проверки проводятся на основании приказов Фонда.

95. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги территориальными органами Фонда устанавливаются Фондом. Внеплановые проверки территориальных органов Фонда проводятся Фондом по обращениям заявителей.

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

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

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

98. 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

99. Граждане, их объединения и организации участвуют в

контроле за предоставлением государственной услуги посредством:
предложений о совершенствовании нормативных правовых актов,
регламентирующих предоставление должностными лицами территориальных
органов Фонда государственной услуги;
сообщений о нарушениях законодательства и иных нормативных
правовых актов, недостатках в работе должностных лиц
территориальных органов Фонда, ответственных за предоставление
государственной услуги;
жалоб по фактам нарушения должностными лицами территориальных
органов Фонда, ответственными за предоставление государственной
услуги, прав, свобод или законных интересов граждан.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
заявителем решений и действий (бездействия)
территориальных органов Фонда, а также их должностных лиц,
ответственных за предоставление государственной услуги

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

101. Жалоба должна содержать:

- а) наименование территориального органа Фонда, должностного
лица территориального органа Фонда, предоставляющего
государственную услугу, решения и действия (бездействия) которых
обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте
жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона,
адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по
которым должен быть направлен ответ заявителю;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии)
территориального органа Фонда, его должностного лица;
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с
решением и действием (бездействием) территориального органа Фонда,
его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы
(при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

102. Жалоба может быть подана через представителя заявителя. В
данном случае представляется документ, подтверждающий полномочия на
осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа,
подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени
заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с
законодательством Российской Федерации доверенность.

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления

государственных услуг.

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

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

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

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

105. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 102 Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных квалифицированной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

107. В случае, если жалоба подана заявителем в Фонд, территориальный орган Фонда, в компетенцию которых не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 106 Регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Фонд, территориальный орган Фонда направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

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

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

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

109. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления (и сведений из документов);

- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

- а) прием и рассмотрение жалоб;
- б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 107 Регламента.

111. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 1; 2011, N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322), или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

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

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) территориальных органов Фонда, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальных сайтах Фонда, территориальных органов Фонда, а также на Едином портале;
- в) консультирование заявителей (представителей) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) территориальных органов Фонда, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- г) заключение соглашений о взаимодействии в части

осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

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

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

114. По результатам рассмотрения жалобы Фондом, территориальным органом Фонда в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ принимается одно из решений:

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

2) отказать в удовлетворении жалобы.

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

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

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

116. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование территориального органа Фонда, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Фонда, территориального органа Фонда, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

118. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо Фонда, территориального органа Фонда отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

119. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо Фонда, территориального органа Фонда вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.
