

СОГЛАШЕНИЕ
**о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области
«Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг» и Государственным учреждением - Ростовским региональным
отделением Фонда социального страхования Российской Федерации**

г. Ростов-на-Дону

«13 » сентября 2013 г.

№ 8

Государственное казенное учреждение Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Алехина Алексея Владимировича, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Правительства Ростовской области от 29 апреля 2013 г. № 131 «Об утверждении устава государственного казенного учреждения Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», далее именуемый Уполномоченный МФЦ, с одной стороны, и Государственное учреждение – Ростовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации в лице управляющего Рагель Татьяны Михайловны, действующей на основании Положения от 05 мая 2003 г. № 113, далее именуемый Орган, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании части 1.3 статьи 16, а также статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Правила) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между Уполномоченным МФЦ, сетью МФЦ Ростовской области и Органом при организации предоставления государственных услуг.

2. Термины и определения, используемые в Соглашении

2.1. Под МФЦ в настоящем Соглашении понимается российская организация независимо от организационно-правовой формы (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям, установленным Федеральным законом №210-ФЗ, и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна», находящаяся введении соответствующего муниципального образования Ростовской области.

2.2. Под сетью МФЦ Ростовской области в настоящем Соглашении понимается совокупность многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области.

3. Перечень государственных услуг, предоставляемых на базе сети МФЦ Ростовской области, в соответствии с настоящим Соглашением

Перечень государственных услуг, предоставляемых на базе сети МФЦ Ростовской области, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

4. Права и обязанности Органа

4.1. Орган вправе:

- 4.1.1. направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;
- 4.1.2. направлять в Уполномоченный МФЦ предложения по совершенствованию деятельности сети МФЦ Ростовской области;
- 4.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;
- 4.1.4. по согласованию с Уполномоченным МФЦ осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг в сети МФЦ Ростовской области и организациях, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее - привлекаемые организации), приведенных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

4.2. Орган обязан:

- 4.2.1. обеспечивать предоставление государственных услуг на базе МФЦ при условии соответствия данных МФЦ требованиям, установленным Правилами;
- 4.2.2. обеспечивать доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- 4.2.3. обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг;
- 4.2.4. при получении запроса Уполномоченного МФЦ или МФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных услуг;
- 4.2.5. передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в срок, установленный пунктом 6.3.2 настоящего Соглашения;
- 4.2.6. информировать заявителей о возможности получения государственных услуг на базе сети МФЦ Ростовской области;
- 4.2.7. предоставлять по запросу Уполномоченного МФЦ и МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных услуг;
- 4.2.8. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение квалификации сотрудников сети МФЦ Ростовской области по вопросам предоставления соответствующих государственных услуг;
- 4.2.9. определять лиц, ответственных за взаимодействие с Уполномоченным МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг;
- 4.2.10. обеспечивать предоставление государственных услуг на базе сети МФЦ Ростовской области и (или) в привлекаемых организациях, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами.

5. Права и обязанности Уполномоченного МФЦ

5.1. Уполномоченный МФЦ вправе:

- 5.1.1. от лица МФЦ запрашивать у Органа доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг на базе сети МФЦ Ростовской области сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- 5.1.2. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;
- 5.1.3. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, предусмотренных в Приложении № 1, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 5.1.4. с целью организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с МФЦ и (или) привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами;

5.1.5. совместно с сетью МФЦ Ростовской области сообщать о фактах нарушения Органом сроков предоставления государственных услуг, а также о фактах иных нарушений Органом федерального законодательства и настоящего Соглашения в рамках предоставления государственных услуг на базе сети МФЦ Ростовской области;

5.1.6. не предоставлять на собственной базе государственные услуги, предусмотренные настоящим Соглашением.

5.2. Уполномоченный МФЦ обязан:

5.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Органа, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Уполномоченного МФЦ;

5.2.2. при заключении договоров с МФЦ на основании настоящего Соглашения учитывать необходимость:

- обеспечения защиты информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

- обеспечения защиты передаваемых в Орган сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ, и до момента их поступления в Орган, в том числе в информационную систему Органа, либо до момента их передачи заявителю;

- соблюдения стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением;

- обеспечения доступа заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- размещения информации о порядке предоставления государственных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

- обеспечение передачи в Орган жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ и (или) привлекаемыми организациями, указанными в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы в МФЦ;

5.2.3. осуществлять взаимодействие с Органом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами;

5.2.4. соблюдать требования настоящего Соглашения;

5.2.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников Уполномоченного МФЦ и сети МФЦ Ростовской области по вопросам предоставления государственных услуг, указанных в Приложении № 1;

5.2.6. соблюдать при организации предоставления государственных услуг на базе сети МФЦ Ростовской области, указанных в Приложении № 1, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

5.2.7. формировать и представлять отчетность о деятельности Уполномоченного МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 Постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

5.2.8. формировать и представлять сводную отчетность о деятельности МФЦ и(или) привлекаемых организаций, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, по организации предоставления государственных услуг в соответствии с настоящим Соглашением;

5.2.9. обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставления государственных услуг в МФЦ и(или) привлекаемых организациях, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению;

5.2.10. обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ и(или) привлекаемыми организациями, указанными в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы в МФЦ.

6. Порядок информационного обмена.

Порядок предоставления государственных услуг Органа через МФЦ.

6.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется посредством почтового отправления, курьерской доставки и(или) в электронном виде, в том числе с использованием Интегрированной информационной системы единой сети МФЦ Ростовской области (далее – ИИС ЕС МФЦ РО) на основе алгоритмов действий, указанных в Приложении № 3 к настоящему Соглашению.

6.2. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для организации предоставления государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

6.3. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности межведомственного информационного взаимодействия между Органом и МФЦ в рамках настоящего Соглашения:

6.3.1. Орган обязан передавать в МФЦ документы и информацию, находящиеся в распоряжении Органа, которые необходимы для предоставления государственных услуг;

6.3.2. Орган обязан передавать в МФЦ документы и информацию, указанную в пункте 6.3.1 настоящего Соглашения, в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

6.3.3. Орган обязан предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок не более 1 (одного) рабочего дня с момента получения соответствующего запроса МФЦ;

6.3.4. МФЦ обязан передавать в Орган документы и информацию, полученную от заявителя, в срок не более 2 (двух) рабочих дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги;

6.3.5. МФЦ обязан соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган в срок не более 1 (одного) рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги;

6.4. Орган, Уполномоченный МФЦ и МФЦ обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, в частности:

6.4.1. при обработке персональных данных в информационной системе Органом и МФЦ должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированных доступа к персональным данным и их обработки;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

6.4.2. Орган и МФЦ обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

к) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

л) описание системы защиты персональных данных.

6.5. Порядки предоставления государственных услуг Органа через МФЦ описаны в Приложении № 4 к настоящему Соглашению.

7. Перечень МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа

Перечень МФЦ и(или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа (далее – Перечень), приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

8. Осуществление контроля Органом порядка и условий организации предоставления государственных услуг на базе сети МФЦ Ростовской области и (или) привлекаемых организациях

8.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Органа осуществляется посредством предоставления Уполномоченным МФЦ Органу сводной отчетности о деятельности сети МФЦ Ростовской области и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг Органа;

8.2. Сводная отчетность Уполномоченного МФЦ о деятельности сети МФЦ Ростовской области и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг Органа представляется в Орган ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, и должен содержать сведения:

- а) о соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением;
- б) о количестве окон обслуживания заявителей в каждом МФЦ и (или) офисе привлекаемой организации, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа;
- в) о количестве обращений заявителей за отчетный период;
- г) о среднем времени ожидания в очереди для получения государственных услуг Органа;
- д) о количестве, жалоб на деятельность сети МФЦ Ростовской области и(или) привлекаемых организаций при организации предоставления государственных услуг Органа, в том числе сведения о действиях (бездействии) и(или) решениях, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;
- е) о сведения о соблюдении привлекаемыми организациями требований, предусмотренных пунктами 32 и 33 Правил.

8.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением, Орган:

- а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление Уполномоченному МФЦ;
- б) в случае если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня МФЦ или привлекаемой организации, в которых не устранены нарушения. Внесение изменений в Перечень осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

9. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и(или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и(или) иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

10. Срок действия Соглашения

10.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до «13 » сентябрь 2016 года.

10.2. Если за 1 (один) календарный месяц до истечения срока действия настоящего Соглашения ни одна из Сторон не заявит о его расторжении, то Соглашение автоматически пролонгируется на 1 (один) год. В дальнейшем, срок действия настоящего Соглашения будет продлеваться ежегодно сроком на 1 (один) год до тех пор, пока одна из Сторон не заявит о своем желании расторгнуть настоящее Соглашение.

11. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг Органа на базе сети МФЦ Ростовской области

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности сети МФЦ Ростовской области осуществляется за счет источников и в порядке, предусмотренных в Приложении № 5 к настоящему Соглашению.

12. Заключительные положения

12.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

12.2. Соглашение может быть расторгнуто по требованию одной из Сторон с обязательным уведомлением другой Стороны не менее чем за 1 (один) месяц до даты предполагаемого расторжения.

12.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны Соглашения.

13. Реквизиты и подписи Сторон.

Государственное учреждение – Ростовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации

(наименование Органа)

344082, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, 36/62

(полный адрес Органа)

ИИН: 6165019614

ОГРН: 1026103268311

Государственное казенное учреждение Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

(наименование Уполномоченного МФЦ)

344050, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, ул. Социалистическая, 112

(полный адрес Уполномоченного МФЦ)

ИИН: 6163129562

ОГРН: 1136195004417

За Государственное учреждение – Ростовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации

(наименование Органа)

управляющий Рагель Татьяна Михайловна

руководитель Органа, фамилия, имя отчество

Подпись

Т.М. Рагель

Расшифровка подписи



За Государственное казенное учреждение Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

(наименование Уполномоченного МФЦ)

директор Алексин Алексей Владимирович

руководитель Уполномоченного МФЦ, фамилия, имя, отчество

А.В. Алексин

Расшифровка подписи



Приложение № 1
к Соглашению от «13» сентябрь г. № 1

Перечень государственных услуг,
предоставляемых на базе сети МФЦ Ростовской области

№ п/п	Наименование государственной услуги
1	Прием отчета (расчета), представляемого лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности в связи с материнством (форма - 4а ФСС РФ)
2	Прием расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма - 4 ФСС)
3	Регистрация и снятие с регистрационного учета лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.
4	Регистрация страхователей и снятие с учета страхователей - физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора
5	Регистрация и снятие с регистрационного учета страхователей физических лиц, заключивших трудовой договор с работником
6	Регистрация и снятие с регистрационного учета юридических лиц по месту нахождения обособленных подразделений
7	Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком в случае прекращения деятельности страхователем на день обращения застрахованного лица за ежемесячным пособием по уходу за ребенком, 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
8	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
9	Назначение и выплата пособия по временной нетрудоспособности в случае прекращения деятельности страхователем на день обращения застрахованного лица за пособием по временной нетрудоспособности, 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
10	Бесплатное информирование плательщиков страховых взносов о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях плательщиков страховых взносов, полномочиях Фонда социального страхования Российской Федерации, территориальных органов Фонда социального страхования Российской Федерации и их должностных лиц, а также предоставлению форм расчётов по начисленным и уплаченным страховым взносам и разъяснению порядка их заполнения

11	Прием документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов
12	Рассмотрение жалоб, поданных плательщиками страховых взносов в вышестоящий орган контроля за уплатой страховых взносов или вышестоящему должностному лицу

Приложение № 2
к Соглашению от «13 » сентябрь г. № 3

Перечень МФЦ и (или) привлекаемых организаций,
в которых организуется предоставление государственных услуг Органа

№ п/п	Наименование МФЦ и (или) привлекаемой организации
1	Муниципальное автономное учреждение Миллеровского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
2	Муниципальное автономное учреждение Песчанокопского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Приложение № 3
к Соглашению от «13» сентябрь г. № 8

Организация защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами

1. Защищенное электронное взаимодействие между МФЦ и Органом строится на базе средств криптографической защиты информации (СКЗИ) «Домен-К», ПО ViPNetClient [Деловая почта], версии 3.1 и выше.

2. Участники самостоятельно приобретают и устанавливают на свои аппаратные средства ПО ViPNet.

3. Передача электронных документов между МФЦ и Органа осуществляется уполномоченными лицами, назначенными распорядительными документами Сторон.

4. Электронные документы в рамках электронного информационного взаимодействия МФЦ и Органа должны быть заверены электронной цифровой подписью (далее ЭЦП) и зашифрованы средствами ViPNetClient [Деловая почта], использующими библиотеки «Домен-К». Имена файлов в течение года не должны повторяться.

5. Подтверждением поступления электронных документов одной из Сторон является факт получения другой Стороной уведомления о доставке сообщения (извещение о приеме и прочтении письма), заверенного корректной ЭЦП.

6. В процессе передачи электронных документов передающая Сторона обязана дождаться получения уведомления о доставке (извещение о приеме и прочтении письма) переданного файла и, в случае отсутствия уведомления (извещение о приеме и прочтении письма) в течение 30 минут, в оперативном порядке связаться по телефону с принимающей Стороной для выяснения факта получения файла электронного документа. При необходимости произвести повторную отправку электронного документа с измененным именем.

7. При выходе из строя каналов связи, аппаратных или программных средств ViPNetClient [Деловая почта] или их элементов, а также в иных случаях невозможности осуществления обмена электронными документами, соответственно, прекращения использования ViPNetClient [Деловая почта], одна из Сторон обязана в течение трех часов известить другую Сторону любым доступным способом. Стороны должны известить другую Сторону о готовности и сроках возобновления обмена документами в электронном виде с использованием ViPNetClient [Деловая почта] в течение суток.

8. Информационный обмен осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- конфиденциальности и неразглашения сведений, полученных в процессе информационного обмена;

- своевременности предоставления информации;

- обязательности и безупречности исполнения достигнутых договоренностей;

- обеспечения защиты и контроля доступа к информации.

9. Участники обеспечивают защиту обрабатываемых персональных данных в соответствии с требованиями статьи 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение № 4
к Соглашению от «13» сентябрь г. № 8

Порядки предоставления государственных услуг Органа через МФЦ

1. Государственная услуга по приему отчета (расчета), представляемого лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Форма-4а ФСС РФ)

1. Заявителями являются лица, добровольно вступившие в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а именно:

- адвокаты;
- индивидуальные предприниматели;
- члены крестьянских (фермерских) хозяйств;
- физические лица, не признаваемые индивидуальными предпринимателями (нотариусы, занимающиеся частной практикой, иные лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой).

2. Отчет (расчет) предоставляемый лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Форма-4а ФСС РФ), подается по форме, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.10.2009 № 847н«Об утверждении формы отчета (расчета), представляемого лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, порядка и сроков его представления».

При подаче отчета (расчета) Формы - 4а ФСС РФ застрахованным лицом лично он предъявляет документ, удостоверяющий личность (перечень документов, удостоверяющих личность гражданина, приведен в Приложении № 6 к настоящему Соглашению).

При обращении представителя застрахованного лица с отчетом (расчетом) Формы-4а ФСС РФ в МФЦ предъявляется доверенность, выдаваемая в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

3. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления данной государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

4. Прием отчета (расчета) Формы-4а ФСС РФ осуществляется бесплатно.

5. Отчет (расчет) Формы-4а ФСС РФ подлежит регистрации в день обращения. При приеме отчета (расчета) Формы-4а ФСС РФ сотрудник МФЦ выдает заявителю на руки выписку (расписку) о приеме отчета (расчета) Формы-4а ФСС РФ. Форму выписки (расписки) МФЦ устанавливает самостоятельно.

6. Срок оказания государственной услуги начинается со дня поступления отчета (расчета) Формы-4а ФСС РФ в МФЦ.

7. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий):

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Срок исполнения
1	Сотрудник МФЦ	Установление личности гражданина (представителя) на основании документов, удостоверяющих личность	В день обращения
2	Сотрудник МФЦ	Регистрация заявителя в информационной системе МФЦ	В день обращения
3	Сотрудник МФЦ	Прием отчета (расчета) Формы-4а ФСС РФ в двух экземплярах. Первый экземпляр	В день обращения

		остается в МФЦ, для дальнейшей передачи в ФСС РФ, второй с отметкой о принятии возвращается заявителю.	
4	Сотрудник МФЦ	Выдача выписки (расписки) о приеме отчета (расчета) Формы-4а ФСС РФ	В день обращения
5	Сотрудник МФЦ	Передача отчета (расчета) Формы-4а ФСС РФ на бумажном носителе с приложением реестра МФЦ	В течение рабочего дня, следующего за днем приема Отчета (расчета) Формы-4а ФСС РФ
6	Сотрудник филиала Органа	Прием отчета (расчета) Формы-4а ФСС РФ на бумажном носителе по реестру МФЦ	В день поступления документов в филиал Органа

8) Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление государственной услуги по приему отчета (расчета), предоставляемого лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Формы-4а ФСС РФ):

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.10.2009 № 847н «Об утверждении формы отчета (расчета), представляемого лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, порядка и сроков его представления»;

административный регламент предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по приему отчета (расчета), предоставляемого лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (Формы-4а ФСС РФ), утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.10.2011 № 1227н.

2. Государственная услуга по приему расчета по начисленным и уплаченным страховыми взносами на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма-4ФСС)

1. Заявителями являются:

а) юридические лица любой организационно-правовой формы (в том числе иностранные организации, осуществляющие свою деятельность на территории Российской Федерации и нанимающие граждан Российской Федерации);

б) индивидуальные предприниматели, в том числе главы крестьянских (фермерских) хозяйств, нанимающие лиц, подлежащих обязательному социальному страхованию от несчастных

случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

в) иные физические лица, нанимающие лиц, подлежащих обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

2. Расчет (Формы-4ФСС) подается по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2013 № 107н «Об утверждении формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения и Порядка ее заполнения».

При подаче Расчета (Формы-4 ФСС) застрахованным лицом лично он предъявляет документ, удостоверяющий личность (перечень документов, удостоверяющих личность гражданина, приведен в Приложении № 6 к настоящему Соглашению).

При обращении представителя застрахованного лица с Расчетом (Формы-4 ФСС) в МФЦ предъявляется доверенность, выдаваемая в порядке, установленном гражданским законодательством РФ.

3. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления данной государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

4. Прием Расчета (Формы-4 ФСС) осуществляется бесплатно.

5. Расчет (Формы-4 ФСС) подлежит регистрации в день обращения. При приеме Расчета (Формы-4 ФСС) сотрудник МФЦ выдает заявителю на руки выписку (расписку) о приеме Расчета (Формы-4 ФСС). Форму выписки (расписки) МФЦ устанавливает самостоятельно.

6. Срок оказания государственной услуги начинается со дня поступления Расчета (Формы-4 ФСС) в МФЦ.

7. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий):

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Срок исполнения
1	Сотрудник МФЦ	Установление личности гражданина (представителя) на основании документов, удостоверяющих личность	В день обращения
2	Сотрудник МФЦ	Регистрация заявителя в информационной системе МФЦ	В день обращения
3	Сотрудник МФЦ	Прием Расчета (Формы-4 ФСС)	В день обращения
4	Сотрудник МФЦ	Выдача выписки (расписки) о приеме Расчета (Формы-4 ФСС)	В день обращения
5	Сотрудник МФЦ	Передача Расчета (Формы-4 ФСС) на бумажном носителе с приложением реестра МФЦ	В течение рабочего дня, следующего за днем приема Расчета (Формы-4 ФСС)
6	Сотрудник филиала Органа	Прием Расчета (Формы-4 ФСС) на бумажном носителе по реестру МФЦ	В день поступления документов в филиал Органа

8. Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление государственной услуги по приему расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма-

4ФСС):

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования»;

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.03.2013 № 107н «Об утверждении формы расчета по начисленным и уплаченным страховыми взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения и Порядка ее заполнения»;

административный регламент предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по приему расчета по начисленным и уплаченным страховыми взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма-4ФСС), утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.03.2012 № 204н.

3. Государственная услуга по регистрации и снятию с регистрационного учета лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством

1. Заявителями являются:

адвокаты, индивидуальные предприниматели, члены крестьянских (фермерских) хозяйств, физические лица, не признаваемые индивидуальными предпринимателями (нотариусы, занимающиеся частной практикой, иные лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой), члены семейных (родовых) общин коренных малочисленных народов Севера, добровольно вступающие в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (далее - страхователи);

законные представители страхователя или уполномоченные представители страхователя, осуществляющие свои полномочия на основании нотариально удостоверенной доверенности или доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

2. Заявления подаются по форме, предусмотренной Приложениями №№ 2, 3 к Административному регламенту Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрации и снятию с регистрационного учета лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, утвержденному приказом

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20.09.2011 № 1055н.

При подаче заявления Заявителем лично предъявляется документ, удостоверяющий личность (перечень документов, удостоверяющих личность гражданина, приведен в Приложении № 6 к настоящему Соглашению).

При обращении представителя заявителя в МФЦ предъявляется доверенность, выдаваемая в порядке, установленном гражданским законодательством РФ.

3. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления данной государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

4. Прием заявлений осуществляется бесплатно.

5. Заявление подлежит регистрации в день обращения. При приеме заявления сотрудник МФЦ выдает заявителю на руки выписку (расписку) о приеме заявления. Форму выписки (расписки) МФЦ устанавливает самостоятельно.

6. Срок оказания государственной услуги начинается со дня поступления заявления в МФЦ.

7. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий):

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Срок исполнения
1	Сотрудник МФЦ	Установление личности гражданина (представителя) на основании документов, удостоверяющих личность	В день обращения
2	Сотрудник МФЦ	Регистрация заявителя в информационной системе МФЦ	В день обращения
3	Сотрудник МФЦ	Проверка полноты и правильности заполнения заявления	В день обращения
4	Сотрудник МФЦ	Прием заявления для предоставления услуги	В день обращения
5	Сотрудник МФЦ	Выдача выписки (расписки) о приеме заявления	В день обращения
6	Сотрудник МФЦ	Формирование электронного образа заявления	В день приема(в течение одного рабочего дня)
7	Сотрудник МФЦ	Передача электронного заявления по защищенным каналам связи, а также заявления на бумажном носителе с приложением реестра МФЦ	В день приема(в течение одного рабочего дня), заявления в бумажной форме с приложением реестра МФЦ должны быть переданы в Орган в течение двух рабочих дней со дня приема заявления
8	Сотрудник филиала Органа	Прием электронного образа заявления и заявлений на бумажном носителе по реестру МФЦ	В день поступления документов в филиал Органа

8. Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление государственной услуги по регистрации и снятию с регистрационного учета лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной и нетрудоспособности и в связи с материнством:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

постановление Правительства Российской Федерации от 02.10.2009 № 790 «О порядке уплаты страховых взносов лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 07.12.2009 № 959н «О порядке регистрации и снятия с регистрационного учета страхователей и лиц, приравненных к страхователям»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20.09.2011 № 1055н «Об утверждении Административного регламента Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрации и снятию с регистрационного учета лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

административный регламент Фонда социального страхования РФ по предоставлению государственной услуги по регистрации и снятию с регистрационного учета лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной и нетрудоспособности и в связи с материнством, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20.09.2011 № 1055н.

4. Государственная услуга по регистрации и снятию с учета страхователей - физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора

1. Заявителями являются:

физические лица, обязанные уплачивать страховые взносы по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в связи с заключением гражданско-правового договора (далее - страхователи);

законные представители страхователя или уполномоченные представители страхователя, осуществляющие свои полномочия на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Указанными заявителями Заявления подаются по формам предусмотренными Приложениями №№ 2, 3 к административному регламенту Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрации и снятию с учета страхователей - физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора, утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20.09.2011 № 1053н.

2. При подаче заявления Заявителем лично предъявляется документ, удостоверяющий личность (перечень документов, удостоверяющих личность гражданина, приведен в Приложении № 6 к настоящему Соглашению).

При обращении представителя заявителя в МФЦ предъявляется доверенность, выдаваемая в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

3. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления данной государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

4. Прием заявлений осуществляется бесплатно.

5. Заявление подлежит регистрации в день обращения. При приеме заявления сотрудник МФЦ выдает заявителю на руки выписку (расписку) о приеме заявления. Форму выписки

(расписки) МФЦ устанавливает самостоятельно.

6. Срок оказания государственной услуги начинается со дня поступления заявления в МФЦ.

7. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий):

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Срок исполнения
1	Сотрудник МФЦ	Установление личности гражданина (представителя) на основании документов, удостоверяющих личность	В день обращения
2	Сотрудник МФЦ	Регистрация заявителя в информационной системе МФЦ	В день обращения
3	Сотрудник МФЦ	Проверка полноты и правильности заполнения заявления	В день обращения
4	Сотрудник МФЦ	Прием заявления для предоставления услуги	В день обращения
5	Сотрудник МФЦ	Выдача выписки (расписки) о приеме заявления	В день обращения
6	Сотрудник МФЦ	Формирование электронного образа заявления	В день приема (в течение одного рабочего дня)
7	Сотрудник МФЦ	Передача электронного заявления по защищенным каналам связи в ФСС РФ (для передачи в ФСС РФ по месту регистрации) в соответствии с форматом (Приложение № 2 к настоящему Порядку), а также заявления на бумажном носителе с приложением реестра МФЦ	В день приема (в течение одного рабочего дня), заявление в бумажной форме с приложением реестра МФЦ должно быть передано в филиал Органа в течение рабочего дня, следующего за днем приема заявления
8	Сотрудник филиала Органа	Прием электронного образа заявления и заявления на бумажном носителе по реестру МФЦ	В день поступления документов в филиал Органа

8. Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление государственной услуги по регистрации и снятию с учета страхователей - физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

административный регламент Фонда социального страхования РФ по предоставлению государственной услуги по регистрации и снятию с учета страхователей - физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20.09.2011 № 1053н;

постановление Фонда социального страхования Российской Федерации от 23.03.2004 № 27 «Об организации работы исполнительных органов Фонда социального страхования Российской Федерации по регистрации страхователей».

5. Государственная услуга по регистрации и снятию с регистрационного учета страхователей физических лиц, заключивших трудовой договор с работником

1. Заявителями являются:

физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, заключившие трудовой договор с работником (далее - страхователи);

законные представители страхователя или уполномоченные представители страхователя, осуществляющие свои полномочия на основании нотариально удостоверенной доверенности или доверенности, приравненной к нотариально удостоверенной, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

2. Указанными заявителями Заявления подаются по формам, предусмотренным Приложениями №№ 2, 3 к административному регламенту Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрации и снятию с регистрационного учета страхователей физических лиц, заключивших трудовой договор с работником, утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20.09.2011 № 1054н.

При подаче заявления Заявителем лично предъявляется документ, удостоверяющий личность (перечень документов, удостоверяющих личность гражданина, приведен в Приложении № 6 к настоящему Соглашению), и следующие документы:

- копии трудовых книжек нанятых им работников;

- справка из кредитной организации об открытии банковского счета (если на момент подачи заявления о регистрации страхователю уже были открыты банковские счета в кредитных организациях).

Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

При обращении представителя заявителя в МФЦ предъявляется доверенность, выдаваемая в порядке, установленном гражданским законодательством РФ.

3. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления данной государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

4. Прием заявлений осуществляется бесплатно.

5. Заявление подлежит регистрации в день обращения. При приеме заявления сотрудник МФЦ выдает заявителю на руки выписку (расписку) о приеме заявления. Форму выписки (расписки) МФЦ устанавливает самостоятельно.

6. Срок оказания государственной услуги начинается со дня поступления заявления в МФЦ.

7. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий):

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Срок исполнения
1	Сотрудник МФЦ	Установление личности гражданина (представителя) на основании документов, удостоверяющих личность	В день обращения
2	Сотрудник МФЦ	Регистрация заявителя в информационной системе МФЦ	В день обращения
3	Сотрудник МФЦ	Проверка полноты и правильности заполнения заявления	В день обращения
4	Сотрудник МФЦ	Прием заявления для предоставления	В день обращения

		услуги	
5	Сотрудник МФЦ	Выдача выписки (расписки) о приеме заявления	В день обращения
6	Сотрудник МФЦ	Формирование электронного образа заявления	В день приема (в течение одного рабочего дня)
7	Сотрудник МФЦ	Передача электронного заявления по защищенным каналам связи в ФСС РФ (для передачи в ФСС РФ по месту регистрации) в соответствии с форматом (Приложение № 2 к настоящему Порядку), а также заявления на бумажном носителе с приложением реестра МФЦ	В день приема (в течение одного рабочего дня), заявление в бумажной форме с приложением реестра МФЦ должно быть передано в ФСС РФ в течение рабочего дня, следующего за днем приема заявления
8	Сотрудник филиала Органа	Прием электронного образа заявления и заявления на бумажном носителе по реестру МФЦ	В день поступления документов в филиал Органа

8. Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление государственной услуги по регистрации и снятию с регистрационного учета страхователей физических лиц заключивших трудовой договор с работником:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 7.12.2009 № 959н «О порядке регистрации и снятия с регистрационного учета страхователей и лиц, приравненных к страхователям»;

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, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20.09.2011 № 1054н;

постановление Фонда социального страхования Российской Федерации от 23.03.2004 № 27 «Об организации работы исполнительных органов Фонда социального страхования Российской Федерации по регистрации страхователей».

6. Государственная услуга по регистрации и снятию с регистрационного учета юридических лиц по месту нахождения обособленных подразделений

1. Заявителями являются юридические лица по месту нахождения обособленного подразделения и законные представители страхователя или уполномоченные представители страхователя.

2. Заявления, предоставляемые юридическими лицами по месту нахождения обособленного подразделения подаются по формам, предусмотренным Приложениями №№ 2, 3 к административному регламенту Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрации и снятию с регистрационного учета страхователей - юридических лиц по месту нахождения обособленного подразделения, утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20.09.2011 № 1052н.

При подаче заявления законным представителем юридического лица по месту нахождения обособленного подразделения он предъявляет документ, удостоверяющий личность (перечень документов, удостоверяющих личность гражданина, приведен в Приложении № 6 к настоящему Соглашению).

При обращении представителя юридического лица по месту нахождения обособленного подразделения в МФЦ предъявляется доверенность, выдаваемая в порядке, установленном гражданским законодательством РФ.

3. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления данной государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

4. Прием заявлений осуществляется бесплатно.

5. Заявление подлежит регистрации в день обращения. При приеме заявления сотрудник МФЦ выдает заявителю на руки выписку о приеме заявления. Форму выписки (расписки) МФЦ устанавливает самостоятельно.

6. Срок оказания государственной услуги начинается со дня поступления заявления в МФЦ.

7. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий):

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Срок исполнения
1	Сотрудник МФЦ	Установление личности гражданина (представителя) на основании документов, удостоверяющих личность	В день обращения
2	Сотрудник МФЦ	Регистрация заявителя в информационной системе МФЦ	В день обращения
3	Сотрудник МФЦ	Проверка полноты и правильности заполнения заявления	В день обращения
4	Сотрудник МФЦ	Прием заявления для предоставления услуги	В день обращения
5	Сотрудник МФЦ	Выдача выписки (расписки) о приеме заявления	В день обращения
6	Сотрудник МФЦ	Формирование электронного образа заявления	В день приема (в течение одного рабочего дня)
7	Сотрудник МФЦ	Передача электронного заявления по защищенным каналам связи в ФСС РФ (для передачи в ФСС РФ по месту регистрации) в соответствии с форматом (Приложение № 2 к настоящему Порядку), а также заявления на бумажном носителе с приложением реестра МФЦ	В день приема (в течение одного рабочего дня), заявление в бумажной форме с приложением реестра МФЦ должно быть передано в ФСС РФ в течение рабочего дня, следующего за днем приема

			заявления
8	Сотрудник филиала Органа	Прием электронного образа заявления и заявления на бумажном носителе по реестру МФЦ	В день поступления документов в филиал Органа

8. Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление государственной услуги по регистрации и снятию с регистрационного учета юридических лиц по месту нахождения обособленного подразделения:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования»;

Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 07.12.2009 № 959н «О порядке регистрации и снятия с регистрационного учета страхователей и лиц, приравненных к страхователям»;

административный регламент Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрации и снятию с регистрационного учета страхователей - юридических лиц по месту нахождения обособленного подразделения, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20.09.2011 № 1052н;

постановление Фонда социального страхования Российской Федерации от 23.03.2004 № 27 «Об организации работы исполнительных органов Фонда социального страхования Российской Федерации по регистрации страхователей».

7. Государственная услуга по назначению и выплате ежемесячного пособия по уходу за ребенком (далее – Пособие) в случае прекращения деятельности страхователем на день обращения застрахованного лица за ежемесячным пособием по уходу за ребенком 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

1. Заявителями являются лица, подлежащие обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (мать, отец, другие родственники, опекуны, фактически осуществляющие уход за ребенком и находящиеся в отпуске по уходу за ребенком) или их законные представители.

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

а) лица, работающие по трудовым договорам;

б) государственные гражданские служащие, муниципальные служащие;

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

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

д) священнослужители;

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

Лица, указанные в подпунктах «а» - «е» настоящего пункта, могут участвовать в отношениях, регулируемых по получению государственной услуги, через законного представителя.

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

2. Заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) подается в произвольной форме. Примерная форма заявления приведена в п.9).

При подаче заявления застрахованным лицом лично он предъявляет документ, удостоверяющий личность (перечень документов, удостоверяющих личность гражданина, приведен в Приложении № 6 к настоящему Соглашению), а также следующие документы:

а) свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка (детей), за которым осуществляется уход, и его копия либо выписка из решения об установлении над ребенком опеки; свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - при рождении ребенка на территории иностранного государства и его копия в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:

- документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык, - при рождении ребенка на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 05.10.1961;

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

- документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью, - при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22.01.1993;

б) документы, поименованные в подпункте «а» настоящего пункта, о рождении предыдущего ребенка (детей) либо документ об усыновлении предыдущего ребенка (детей) и его копия. В случае смерти предыдущего ребенка представляется свидетельство о смерти и его копия;

в) справка с места работы (службы) отца (матери, обоих родителей) ребенка о том, что он (она, они) не использует отпуск по уходу за ребенком и не получает Пособие;

г) справка (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;

д) 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;

е) решение суда об установлении факта невыплаты таким страхователем пособий застрахованному лицу, вступившее в законную силу;

ж) постановление службы судебных приставов об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа.

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

3. В предоставлении государственной услуги может быть отказано, если заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 2).

4. Прием заявлений осуществляется бесплатно.

5. Заявление подлежит регистрации в день обращения. При приеме заявления и документов сотрудник МФЦ выдает заявителю на руки выписку (расписку) о приеме заявления и документов. Форму выписки (расписки) МФЦ устанавливает самостоятельно.

6. Срок оказания государственной услуги начинается со дня поступления заявления в Орган.

7. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий):

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Срок исполнения
1	Сотрудник МФЦ	Установление личности гражданина (заявителя) на основании документов, удостоверяющих личность	В день обращения
2	Сотрудник МФЦ	Регистрация заявителя в информационной системе МФЦ	В день обращения
3	Сотрудник МФЦ	Проверка полноты и правильности заполнения заявления	В день обращения
4	Сотрудник МФЦ	Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги	В день обращения
5	Сотрудник МФЦ	Выдача выписки (расписки) о приеме заявления и документов	В день обращения
6	Сотрудник МФЦ	Формирование пакета документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме и передача его в Орган по защищенному каналу связи	В день обращения (в течение одного рабочего дня)
7	Сотрудник МФЦ	Передача пакета документов, необходимых для предоставления услуги, на бумажных носителях с приложением реестра МФЦ в филиал Органа	В течение 2-х рабочих дней со дня приема пакета документов
8	Сотрудник филиала Органа	Прием пакета документов на бумажных носителях по реестру МФЦ	В день поступления документов в филиал Органа

8. Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление государственной услуги по назначению и выплате ежемесячного пособия по уходу за ребенком в случае прекращения деятельности страхователем на день обращения застрахованного лица за пособием по временной нетрудоспособности 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:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;

Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.01.2007 № 74 «Об утверждении Перечня уважительных причин пропуска срока обращения за пособием по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячным пособием по уходу за ребенком»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.12.2009 № 1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24.01.2011 № 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»;

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.04.2013 № 182н «Об утверждении формы и порядка выдачи справки о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в фонд социального страхования Российской Федерации не начислялись»;

административный регламент предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по назначению и выплате ежемесячного пособия по уходу за ребенком в случае прекращения деятельности страхователем на день обращения застрахованного лица за пособием по временной нетрудоспособности 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», утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 21.02.2012 №145н.

9. Примерная форма заявления:

В Филиал № _____ ГУ РРО ФСС РФ
от _____
паспорт: серия _____ № _____
выдан _____,
 проживающего(ую) по адресу :

Заявление

Прошу назначить и выплатить мне пособие _____

Прошу перечислить мне вышеуказанное(ые) пособие(я) за период _____

в связи с _____

на лицевой счёт № _____,

открытый в _____

БИК _____

ИНН _____

Кор.счет _____

КПП _____

Приложение:

1.

2.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Обязуюсь своевременно извещать Филиал № _____ ГУ РРО ФСС РФ об обстоятельствах, влияющих на назначение, прекращение, период и размер выплаты пособия по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

20__ год

(Подпись)

(ФИО)

8. Государственная услуга по назначению и выплате пособия по беременности и родам (далее - Пособие) 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.

1. Заявителями являются лица, подлежащие обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, или их законные представители.

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

- а) лица, работающие по трудовым договорам;
- б) государственные гражданские служащие, муниципальные служащие;
- в) лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъекта Российской Федерации, а также муниципальные должности, замещаемые на постоянной основе;
- г) члены производственного кооператива, принимающие личное трудовое участие в его деятельности;
- д) священнослужители;
- е) лица, осужденные к лишению свободы и привлеченные к оплачиваемому труду.

Лица, указанные в подпунктах «а» – «е», могут участвовать в отношениях, регулируемых по получению государственной услуги, через законного представителя.

При этом личное участие заявителей, указанных в подпунктах «а» - «е» настоящего пункта, не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает заявителей, указанных в подпунктах «а» - «е» настоящего пункта, права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

2. Заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) подается в произвольной форме. Примерная форма заявления приведена в пункте 9.

При подаче заявления застрахованным лицом лично он предъявляет документ, удостоверяющий (перечень документов, удостоверяющих личность гражданина, приведен в Приложении № 6 к настоящему Соглашению), а также следующие документы:

а) листок нетрудоспособности установленной формы, выданный медицинской организацией;

б) справка (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;

в) 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;

г) 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 06.02.2007 № 91;

д) решение суда об установлении факта невыплаты таким страхователем пособий застрахованному лицу, вступившее в законную силу;

е) постановление службы судебных приставов об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа.

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

3. В предоставлении государственной услуги может быть отказано, если заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 2).

4. Прием заявлений осуществляется бесплатно.

5. Заявление подлежит регистрации в день обращения. При приеме заявления и документов сотрудник МФЦ выдает заявителю на руки выписку (расписку) о приеме заявления и документов. Форму выписки (расписки) МФЦ устанавливает самостоятельно.

6. Срок оказания государственной услуги начинается со дня поступления заявления в Орган.

7. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий):

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Срок исполнения
1	Сотрудник МФЦ	Установление личности гражданина (заявителя) на основании документов, удостоверяющих личность	В день обращения
2	Сотрудник МФЦ	Регистрация заявителя в информационной системе МФЦ	В день обращения
3	Сотрудник МФЦ	Проверка полноты и правильности заполнения заявления	В день обращения
4	Сотрудник МФЦ	Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги	В день обращения
5	Сотрудник МФЦ	Выдача выписки (расписки)	В день обращения

		(расписки) о приеме заявления и документов	
6	Сотрудник МФЦ	Формирование пакета документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме и передача его в Орган по защищенному каналу связи	В день обращения (в течение одного рабочего дня)
7	Сотрудник МФЦ	Передача пакета документов, необходимых для предоставления услуги, на бумажных носителях с приложением реестра МФЦ в филиал Органа	В течение 2-х рабочих дней со дня приема заявлений
8	Сотрудник филиала Органа	Прием пакета документов на бумажных носителях по реестру МФЦ	В день поступления документов в филиал Органа

8. Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление 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:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;

Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.01.2007 № 74 «Об утверждении Перечня уважительных причин пропуска срока обращения за пособием по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячным пособием по уходу за ребенком»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.12.2009 № 1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24.01.2011 № 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 порядок направления запроса, формы и порядок представления запрашиваемых сведений территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации»;

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.04.2013 № 182н «Об утверждении формы и порядка выдачи справки о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком,

период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в фонд социального страхования российской федерации не начислялись»;

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», утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.12.2011 № 1472н.

9. Примерная форма заявления:

В Филиал № _____ ГУ РРО ФСС РФ
от _____
паспорт: серия _____ № _____
выдан _____, проживающего(ую) по адресу :

Заявление

Прошу назначить и выплатить мне пособие _____
Прошу перечислить мне вышеуказанное(ые) пособие(я) за период _____
в связи с _____
на лицевой счёт № _____,
открытый в _____
БИК _____
ИНН _____
Кор.счет _____
КПП _____
Приложение:

- 1.
- 2.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Обязуюсь своевременно извещать Филиал № _____ ГУ РРО ФСС РФ об обстоятельствах, влияющих на назначение, прекращение, период и размер выплаты пособия по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

20 ____ год

(Подпись)

(ФИО)

9. Государственная услуга по назначению и выплате пособия по временной нетрудоспособности (далее – Пособия) в случае прекращения деятельности страхователем на день обращения застрахованного лица за пособием по временной нетрудоспособности 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

1. Заявителями являются лица, подлежащие обязательному социальному страхованию на

случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, или их законные представители.

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

- а) лица, работающие по трудовым договорам;
- б) государственные гражданские служащие, муниципальные служащие;
- в) лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъекта Российской Федерации, а также муниципальные должности, замещаемые на постоянной основе;
- г) члены производственного кооператива, принимающие личное трудовое участие в его деятельности;
- д) священнослужители;
- е) лица, осужденные к лишению свободы и привлеченные к оплачиваемому труду.

Лица, указанные в подпунктах "а" - "е" настоящего пункта, могут участвовать в отношениях, регулируемых по получению государственной услуги, через законного представителя (далее - представитель).

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

2. Заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) подается в произвольной форме. Примерная форма заявления приведена в пункте 9.

При подаче заявления застрахованным лицом лично он предъявляет документ, удостоверяющий личность (перечень документов, удостоверяющих личность гражданина, приведен в Приложении № 6 к настоящему Соглашению), а также следующие документы:

- а) листок нетрудоспособности установленной формы, выданный медицинской организацией;
- б) справка (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;
- в) 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;
- г) 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 06.02.2007 № 91 «Об утверждении правил подсчета и подтверждения страхового стажа для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам»;

д) решение суда об установлении факта невыплаты таким страхователем пособий застрахованному лицу, вступившее в законную силу;

е) постановление службы судебных приставов об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа.

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

3. В предоставлении государственной услуги может быть отказано, если заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.

4. Прием заявлений осуществляется бесплатно.

5. Заявление подлежит регистрации в день обращения. При приеме заявления и документов сотрудник МФЦ выдает заявителю на руки выписку (расписку) о приеме заявления и документов. Форму выписки (расписки) МФЦ устанавливает самостоятельно.

6. Срок оказания государственной услуги начинается со дня поступления заявления в Орган.

7. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий):

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Срок исполнения
1	Сотрудник МФЦ	Установление личности гражданина (представителя) на основании документов, удостоверяющих личность	В день обращения
2	Сотрудник МФЦ	Регистрация заявителя в информационной системе МФЦ	В день обращения
3	Сотрудник МФЦ	Проверка полноты и правильности заполнения заявления	В день обращения
4	Сотрудник МФЦ	Прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги	В день обращения
5	Сотрудник МФЦ	Выдача выписки (расписки) о приеме заявления и документов	В день обращения
6	Сотрудник МФЦ	Формирование пакета документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме и передача его в Орган по защищенному каналу связи	В день обращения (в течение одного рабочего дня)
7	Сотрудник МФЦ	Передача пакета документов, необходимых для предоставления услуги, на бумажных носителях с приложением реестра МФЦ в филиал Органа	В течение 2-х рабочих дней со дня приема заявлений
8	Сотрудник филиала Органа	Прием пакета документов на бумажных носителях по реестру МФЦ	В день поступления документов в филиал Органа

8. Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление государственной услуги по назначению и выплате пособия по временной нетрудоспособности в случае прекращения деятельности страхователем на день обращения застрахованного лица за пособием по временной нетрудоспособности 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:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.01.2007 № 74 «Об утверждении Перечня уважительных причин пропуска срока обращения за

пособием по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячным пособием по уходу за ребенком»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.02.2007 № 91 «Об утверждении правил подсчета и подтверждения страхового стажа для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.12.2009 № 1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24.01.2011 № 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»;

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.04.2013 № 182н «Об утверждении формы и порядка выдачи справки о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в фонд социального страхования российской федерации не начислялись»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.02.2012 № 172н «О выплате пособия по временной нетрудоспособности в случае прекращения деятельности страхователем на день обращения застрахованного лица за пособием по временной нетрудоспособности 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».

9. Примерная форма заявления:

В Филиал № _____ ГУ РРО ФСС РФ
от _____
паспорт: серия _____ № _____
выдан _____,
проживающего(ую) по адресу :

Заявление

Прошу назначить и выплатить мне пособие _____
Прошу перечислить мне вышеуказанное(ые) пособие(я) за период _____
в связи с _____
на лицевой счёт № _____,
открытый в _____
БИК _____
ИНН _____
Кор.счет _____
КПП _____
Приложение:
1.

2.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Обязуюсь своевременно извещать Филиал № _____ ГУ РРО ФСС РФ об обстоятельствах, влияющих на назначение, прекращение, период и размер выплаты пособия по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

20 __ год

(Подпись)

(ФИО)

10. Государственная услуга по бесплатному информированию плательщиков страховых взносов о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях плательщиков страховых взносов, полномочиях Фонда социального страхования Российской Федерации, территориальных органов Фонда социального страхования Российской Федерации и их должностных лиц, а также предоставлению форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и разъяснению порядка их заполнения

1. Заявителями являются страхователи по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (далее - заявители), указанные в ст. 2.1 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», либо их законные или уполномоченные представители, указанные в ст. 5.1 Федерального закона от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования».

2. Обращение на получение государственной услуги заявителем подается в произвольной форме.

При подаче заявителем обращения предъявляется документ, удостоверяющий личность (перечень документов, удостоверяющих личность гражданина, приведен в Приложении № 6 к настоящему Соглашению).

При подаче обращения представителями заявителя в МФЦ предъявляется доверенность, выдаваемая в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

3. Оснований для отказа в приеме обращения, действующим законодательством не предусмотрено.

4. Прием обращения на получение данной государственной услуги осуществляется бесплатно.

5. Обращение заявителя подлежит регистрации в день обращения. При приеме обращения заявителя сотрудник МФЦ выдает заявителю на руки выписку (расписку) о приеме обращения. Форму выписки (расписки) МФЦ устанавливает самостоятельно.

6. Срок оказания государственной услуги начинается со дня поступления заявления в МФЦ.

7. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий):

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Срок исполнения
1	Сотрудник МФЦ	Установление личности гражданина (представителя) на основании документов, удостоверяющих	В день обращения

		личность	
2	Сотрудник МФЦ	Регистрация обращения в информационной системе МФЦ	В день обращения
3	Сотрудник МФЦ	Проверка обращения	В день обращения
4	Сотрудник МФЦ	Прием обращения	В день обращения
5	Сотрудник МФЦ	Выдача выписки (расписки) о приеме обращения	В день обращения
6	Сотрудник МФЦ	Формирование электронного образа обращения	В день приема (в течение одного рабочего дня)
7	Сотрудник МФЦ	Передача электронных образов обращений по защищенным каналам связи в Орган (для передачи в ФСС РФ по месту регистрации) в соответствии с форматом (Приложение № 2 к настоящему Порядку), а также обращения на бумажном носителе с приложением реестра МФЦ	В день приема (в течение одного рабочего дня), документы в бумажной форме с приложением реестра МФЦ должны быть переданы в филиал Органа в течение рабочего дня, следующего за днем приема заявления
8	Сотрудник филиала Органа	Прием электронного образа обращения и обращения на бумажном носителе по реестру МФЦ	В день поступления документов в филиал Органа

8. Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление государственной услуги по бесплатному информированию плательщиков страховых взносов о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях плательщиков страховых взносов, полномочиях Фонда социального страхования Российской Федерации, территориальных органов Фонда социального страхования Российской Федерации и их должностных лиц, а также предоставлению форм расчетов по начисленным и уплаченным страховыми взносам и разъяснению порядка их заполнения:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»;

административный регламент Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию плательщиков страховых взносов о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях плательщиков страховых взносов, полномочиях Фонда социального страхования Российской Федерации, территориальных органов Фонда социального страхования Российской Федерации и их должностных лиц, а также предоставлению форм расчетов по начисленным и уплаченным страховыми взносам и разъяснению порядка их заполнения, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15.03.2012 № 231н.

11. Государственная услуга по приему документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов

1. Заявителями являются страхователи, указанные в ст. 2.1 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» и в ст. 3 Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», либо их законные или уполномоченные представители, указанные в ст. 5.1 Федерального закона от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования».

2. Заявитель для получения государственной услуги представляет Решение об истребовании необходимых документов (форма решения содержится в Приложении № 29 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 07.12.2009 № 957н «Об утверждении форм документов, применяемых при осуществлении контроля за уплатой страховых взносов») и документы, указанные в нем.

При подаче документов, служащих основанием для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов, заявителем предъявляется документ, удостоверяющий личность (перечень документов, удостоверяющих личность гражданина, приведен в Приложении № 6 к настоящему Соглашению).

При подаче документов представителями заявителя в МФЦ предъявляется доверенность, выдаваемая в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

3. Оснований для отказа в приеме документов, действующим законодательством не предусмотрено.

4. Прием документов на получение данной государственной услуги осуществляется бесплатно.

5. Документы, представленные заявителем, подлежат регистрации в день обращения. При приеме обращения заявителя сотрудник МФЦ выдает заявителю на руки выписку (расписку) о приеме обращения. Форму выписки (расписки) МФЦ устанавливает самостоятельно.

6. Срок оказания государственной услуги начинается со дня поступления заявления в МФЦ.

7. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий):

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Срок исполнения
1	Сотрудник МФЦ	Установление личности гражданина (представителя) на основании документов, удостоверяющих личность	В день обращения
2	Сотрудник МФЦ	Регистрация документов в информационной системе МФЦ	В день обращения
3	Сотрудник МФЦ	Прием документов	В день обращения
4	Сотрудник МФЦ	Выдача выписки (расписки) о приеме документов	В день обращения
5	Сотрудник МФЦ	Формирование электронного образа документов	В день приема (в течение одного рабочего дня)
6	Сотрудник МФЦ	Передача электронных образов	В день приема (в течение

		документов по защищенным каналам связи, а также документов на бумажном носителе с приложением реестра МФЦ	одного рабочего дня), документы в бумажной форме с приложением реестра МФЦ должны быть переданы в филиал Органа в течение двух рабочих дней со дня приема заявления
7	Сотрудник филиала Органа	Прием электронного образа документов и документов на бумажном носителе по реестру МФЦ	В день поступления документов в филиал Органа

8. Нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление государственной услуги по приему документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов являются:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 07.12.2009 № 957н «Об утверждении форм документов, применяемых при осуществлении контроля за уплатой страховых взносов»;

административный регламент предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по приему документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов являются, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.03.2012 № 202н.

12. Государственная услуга по рассмотрению жалоб, поданных плательщиками страховых взносов в вышестоящий орган контроля за уплатой страховых взносов или вышестоящему должностному лицу

1. Заявителями на получение государственной услуги являются плательщики страховых взносов по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством

2. Жалобы, поданные плательщиками страховых взносов в вышестоящий орган контроля за уплатой страховых взносов или вышестоящему должностному лицу, подаются в произвольной форме.

3. При подаче жалобы плательщиком страховых взносов лично он предъявляет документ, удостоверяющий личность (перечень документов, удостоверяющих личность гражданина, приведен в Приложении № 6 к настоящему Соглашению).

При обращении представителя заявителя с жалобой предъявляется доверенность и подтвержденные нотариально копии документов.

4. Оснований для отказа в приеме жалоб не предусмотрено.

5. Прием жалоб осуществляется бесплатно.

6. Жалоба подлежит регистрации в день обращения. При приеме жалобы сотрудник МФЦ выдает заявителю на руки выписку (расписку) о приеме жалобы. Форму выписки (расписки) МФЦ устанавливает самостоятельно.

7. Срок оказания государственной услуги начинается со дня поступления заявления в МФЦ.

8. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий):

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Срок исполнения
1	Сотрудник МФЦ	Установление личности гражданина (представителя) на основании документов, удостоверяющих личность	В день обращения
2	Сотрудник МФЦ	Регистрация заявителя в информационной системе МФЦ	В день обращения
3	Сотрудник МФЦ	Прием жалобы	В день обращения
4	Сотрудник МФЦ	Выдача выписки (расписки) о приеме жалобы	В день обращения
5	Сотрудник МФЦ	Формирование электронного образа заявления и подпись усиленной квалифицированной электронной подписью	В день приема(в течение одного рабочего дня)
6	Сотрудник МФЦ	Передача электронного образа заявления по защищенным каналам связи в Орган, а также заявления на бумажном носителе с приложением реестра МФЦ	В день приема (в течение одного рабочего дня), заявления в бумажной форме с приложением реестра МФЦ должны быть переданы в Орган в течение 2-х рабочих дней со дня приема заявлений
7	Сотрудник филиала Органа	Прием электронного образа заявления и заявлений на бумажном носителе по реестру МФЦ	В день поступления документов в филиал Органа

8. Нормативные правовые акты, регламентирующие рассмотрение жалоб, поданных плательщиками страховых взносов в вышестоящий орган контроля за уплатой страховых взносов или вышестоящему должностному лицу:

Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 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».

Приложение № 5
к Соглашению от «13» сентябрь г. № 8

Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг Органа на базе сети МФЦ Ростовской области

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности сети МФЦ Ростовской области и (или) сторонних организаций осуществляется за счет средств бюджета публично-правового образования, являющегося учредителем МФЦ.

Приложение № 6
к Соглашению от «8» сентябрь г. № 8

Справочник видов документов, удостоверяющих личность

№ п/п	Наименование
1	Паспорт гражданина Российской Федерации
2	Дипломатический паспорт
3	Служебный паспорт
4	Свидетельство о рождении
5	Удостоверение беженца
6	Удостоверение личности военнослужащего или военный билет гражданина Российской Федерации
7	Временное удостоверение, выданное взамен военного билета
8	Паспорт моряка (удостоверение личности моряка)
9	Временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2 П для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка
10	Общегражданский заграничный паспорт
11	Вид на жительство иностранного гражданина
12	Паспорт иностранного гражданина
13	Свидетельство о рождении, выданное уполномоченным органом иностранного государства
14	Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации
15	Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем на территории Российской Федерации
16	Разрешение на временное проживание в Российской Федерации
17	Справка об освобождении из мест лишения свободы - для лиц, освободившихся из мест лишения свободы
18	Иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации или международными договорами в качестве документов, удостоверяющих личность
19	Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность
20	Вид на жительство лица без гражданства