

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 23 марта 2018 г. N 186н

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СУБЪЕКТОВ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СФЕРЕ
ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО НАЗНАЧЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОСОБИЙ
ГРАЖДАНАМ, ИМЕЮЩИМ ДЕТЕЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минтруда России от 25.03.2019 [N 178н](#),
от 06.08.2020 [N 489н](#))

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; N 27, ст. 3477, 3480; N 30, ст. 4084; N 51, ст. 6679; N 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, N 26, ст. 3366; N 30, ст. 4264; N 49, ст. 6928; 2015, N 1, ст. 72; N 10, ст. 1393; N 29, ст. 4342, 4376; 2016, N 7, ст. 916; N 27, ст. 4293, 4294; N 52, ст. 7482; 2017, N 1, ст. 12; N 31, ст. 4785; N 50, ст. 7555; 2018, N 1, ст. 63; N 9, ст. 1283) и [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908; N 36, ст. 4903; N 50, ст. 7070; N 52, ст. 7507; 2014, N 5, ст. 506; 2017, N 44, ст. 6523; 2018, N 6, ст. 880) приказываю:

Утвердить прилагаемый [Административный регламент](#) по предоставлению органами государственной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации по назначению государственных пособий гражданам, имеющим детей.

Министр
М.А.ТОПИЛИН

Утвержден
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 23 марта 2018 г. N 186н

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СУБЪЕКТОВ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СФЕРЕ
ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО НАЗНАЧЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОСОБИЙ
ГРАЖДАНАМ, ИМЕЮЩИМ ДЕТЕЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минтруда России от 25.03.2019 [N 178н](#),
от 06.08.2020 [N 489н](#))

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и действий органов государственной власти субъектов Российской Федерации по предоставлению государственной услуги в сфере переданных полномочий Российской Федерации по назначению государственных пособий гражданам, имеющим детей (далее - соответственно государственная услуга, уполномоченный орган), порядок взаимодействия структурных подразделений, их должностных лиц, с заявителями, органами государственной власти Российской Федерации при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - заявители) являются лица, имеющие право на государственные пособия в соответствии с Федеральным [законом](#) от 19 мая 1995 г. N 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 21, ст. 1929; N 48, ст. 4566; 1996, N 26, ст. 3028; N 49, ст. 5489; 1998, N 30, ст. 3613; N 31, ст. 3812; 2000, N 33, ст. 3348; 2001, N 23, ст. 2284, 2285; N 53, ст. 5017; 2002, N 30, ст. 3033; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 32; N 52, ст. 5591, 5593, 5594; 2006, N 50, ст. 5285; 2007, N 44, ст. 5281; 2008, N 9, ст. 817; N 29, ст. 3410; N 30, ст. 3616; N 52, ст. 6236; 2009, N 30, ст. 3739; 2011, N 11, ст. 1496; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1653; N 19, ст. 2313, 2331; N 23, ст. 2887; N 27, ст. 3459, 3477; 2014, N 23, ст. 2930; 2015, N 14, ст. 2008; 2016, N 1, ст. 8; N 27, ст. 4238; N 52, ст. 7493, 7504; 2017, N 14, ст. 1998) (далее - Федеральный закон от 19 мая 1995 г. N 81-ФЗ), из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории Российской Федерации, и постоянно проживающих на территории Российской Федерации иностранных граждан и лиц без гражданства, беженцев, а также их [законные представители](#) или доверенные лица, которым назначаются следующие виды государственных пособий гражданам, имеющим детей (далее - государственные пособия):

а) пособие по беременности и родам;

б) единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности;

в) единовременное пособие при рождении ребенка;

г) ежемесячное пособие по уходу за ребенком;

д) единовременное пособие беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

е) ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по

призыву.

3. Заявителями на предоставление государственной услуги по назначению государственного пособия, предусмотренного [подпунктом "а" пункта 2](#) настоящего Административного регламента, являются женщины, уволенные в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, в течение двенадцати месяцев, предшествовавших дню признания их в установленном порядке безработными.

4. Заявителями на предоставление государственной услуги по назначению государственного пособия, предусмотренного [подпунктом "б" пункта 2](#) настоящего Административного регламента, являются женщины, уволенные в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, в течение двенадцати месяцев, предшествовавших дню признания их в установленном порядке безработными, вставшие на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности (до двенадцати недель).

5. Заявителями на предоставление государственной услуги по назначению государственного пособия, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 2](#) настоящего Административного регламента, является один из родителей либо лицо, его заменяющее, из числа лиц, не подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (в том числе обучающиеся по очной форме обучения на платной или бесплатной основе в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, образовательных организациях дополнительного профессионального образования и научных организациях).

6. Заявителями на предоставление государственной услуги по назначению государственного пособия, предусмотренного [подпунктом "г" пункта 2](#) настоящего Административного регламента, являются:

а) матери либо отцы, другие родственники, опекуны, фактически осуществляющие уход за ребенком, уволенные в период отпуска по уходу за ребенком, матери, уволенные в период отпуска по беременности и родам в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, в том числе уволенные из организаций или воинских частей, находящихся за пределами Российской Федерации, уволенные в связи с истечением срока их трудового договора в воинских частях, находящихся за пределами Российской Федерации, а также матери, уволенные в период отпуска по уходу за ребенком, отпуска по беременности и родам в связи с переводом мужа из таких частей в Российскую Федерацию;

б) матери, уволенные в период беременности в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, в том числе уволенные

из организаций или воинских частей, находящихся за пределами Российской Федерации, уволенные в связи с истечением срока их трудового договора в воинских частях, находящихся за пределами Российской Федерации, или в связи с переводом мужа из таких частей в Российскую Федерацию;

в) матери либо отцы, опекуны, фактически осуществляющие уход за ребенком и не подлежащие обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

г) другие родственники, фактически осуществляющие уход за ребенком и не подлежащие обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в случае, если мать и (или) отец умерли, объявлены умершими, лишены родительских прав, ограничены в родительских правах, признаны безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), по состоянию здоровья не могут лично воспитывать и содержать ребенка, отбывают наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, находятся в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклоняются от воспитания детей или от защиты их прав и интересов или отказались взять своего ребенка из образовательных организаций, медицинских организаций, организаций социального обслуживания и других аналогичных организаций.

7. Заявителями на предоставление государственной услуги по назначению государственного пособия, предусмотренного [подпунктом "д" пункта 2](#) настоящего Административного регламента, является жена военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, срок беременности которой составляет не менее 180 дней.

8. Заявителями на предоставление государственной услуги по назначению государственного пособия, предусмотренного [подпунктом "е" пункта 2](#) настоящего Административного регламента, являются:

а) мать ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

б) опекун ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, либо другой родственник такого ребенка, фактически осуществляющий уход за ним, в случае, если мать умерла, объявлена умершей, лишена родительских прав, ограничена в родительских правах, признана безвестно отсутствующей, недееспособной (ограниченно дееспособной), по состоянию здоровья не может лично воспитывать и содержать ребенка, отбывает наказание в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, находится в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, уклоняется от воспитания ребенка или от защиты его прав и интересов или отказалась взять своего ребенка из образовательных организаций, медицинских организаций, организаций социального обслуживания и из других аналогичных организаций.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

9. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется должностными лицами уполномоченного органа по телефону, на личном приеме, а также размещается на официальных сайтах уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - сеть "Интернет", сайт уполномоченного органа), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), на порталах государственных и муниципальных услуг субъектов Российской Федерации (далее - портал услуг), а также на информационных стендах, оборудованных в помещениях уполномоченных органов, предназначенных для приема граждан.

Информация о местах нахождения уполномоченных органов, осуществляющих предоставление государственной услуги, их полных почтовых адресах, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также о графике их работы размещается на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в сети "Интернет" по адресу: www.rosmintrud.ru (далее - официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации), сайте уполномоченного органа, в Федеральном реестре, на Едином портале и на портале услуг.

(п. 9 в ред. Приказа Минтруда России от 25.03.2019 N 178н)

10. Информирование граждан о предоставлении государственной услуги производится путем:

а) публикации информационных материалов в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции;

б) размещения материалов на информационных стендах, оборудованных в помещениях уполномоченных органов, предназначенных для приема граждан;

в) размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях уполномоченных органов, предназначенных для приема граждан, а также в помещениях иных органов и организаций (например, в помещениях территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации, органов медико-социальной экспертизы, организаций, осуществляющих доставку пенсий, архивов) по согласованию с указанными органами и организациями, в помещениях многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр).

11. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, в средствах массовой информации и в печатных изданиях размещается и публикуется следующая информация и документы:

а) о месте нахождения уполномоченных органов (полные почтовые адреса, адреса электронной почты, справочные номера телефонов уполномоченных органов, в том числе номера телефонов - автоинформаторов (при их наличии), графики работы);

б) выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги;

в) текст настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия - на сайте уполномоченного органа, выдержки - на информационных стендах в помещениях, средствах массовой информации и в печатных изданиях);

г) перечень категорий граждан, которым может быть предоставлена государственная услуга;

д) информация о порядке предоставления государственной услуги;

е) образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;

ж) график приема граждан должностными лицами уполномоченного органа;

з) информация о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

и) перечень многофункциональных центров, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны и территории обслуживания многофункциональных центров.

12. Информирование производится должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за информирование по вопросам предоставления государственной услуги (далее - должностное лицо), при непосредственном обращении гражданина в уполномоченный орган, посредством телефонной связи, посредством ответов на письменные обращения граждан, путем размещения информации на информационных стендах, оборудованных при входе в помещения уполномоченных органов, а также путем публикации информации в средствах массовой информации и издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов).

Информирование граждан при личном обращении по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с установленным режимом работы уполномоченных органов.

Абзац утратил силу. - [Приказ](#) Минтруда России от 25.03.2019 N 178н.

13. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в Федеральном реестре, на Едином портале, на портале услуг, на сайте уполномоченного органа. (п. 13 в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 25.03.2019 N 178н)

14. На Едином портале, портале услуг размещаются следующая информация и документы:

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

б) круг заявителей;

в) срок предоставления государственной услуги;

г) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

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

е) информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

з) перечень многофункциональных центров, в которых предоставляется государственная услуга, адреса местонахождения, телефоны и территории обслуживания многофункциональных центров.

Информация на Едином портале, портале услуг и на сайте уполномоченного органа о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", предоставляется заявителю бесплатно.

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

15. При обращении заявителя лично или по телефону должностными лицами в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация о месте нахождения уполномоченных органов (почтовые адреса, графики работы, справочные телефоны); о порядке предоставления государственной услуги, о способах и сроках подачи заявлений; о категориях граждан, которым предоставляется государственная услуга; о нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, о сроках приема и регистрации заявления; о ходе предоставления государственной услуги; о месте размещения на сайте уполномоченного органа информации по вопросам предоставления государственной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц уполномоченных органов, предоставляющих государственную услугу.

16. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

17. Наименование государственной услуги - государственная услуга в сфере переданных полномочий Российской Федерации по назначению государственных пособий гражданам, имеющим детей.

Наименование органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

18. Предоставление государственной услуги осуществляется уполномоченным органом по месту жительства (пребывания) или фактического проживания заявителей.

19. Запрещается требовать от заявителей осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

20. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) принятие решения о назначении государственных пособий в случае наличия права на государственные пособия;

б) принятие решения об отказе в назначении государственных пособий в случае отсутствия права на государственные пособия.

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Срок предоставления государственной услуги

21. Заявление о назначении государственного пособия (далее - заявление) подлежит рассмотрению уполномоченным органом в 10-дневный срок с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами.

Выплата государственного пособия заявителям осуществляется уполномоченным органом через организации федеральной почтовой связи либо кредитные организации, указанные заявителями в заявлении, не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами (для пособий, выплачиваемых ежемесячно, - в последующем ежемесячно), исходя из размеров государственных пособий, назначенных в соответствии с Федеральным [законом](#) от 19 мая 1995 г. N 81-ФЗ.

**Нормативные правовые акты, регулирующие
предоставление государственной услуги
(в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 25.03.2019 N 178н)**

22. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, сайтах уполномоченных органов, в Федеральном реестре, на Едином портале и на портале услуг.

(п. 22 в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 25.03.2019 N 178н)

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

23. Для предоставления государственной услуги заявителем представляется заявление, в котором указываются:

- а) наименование уполномоченного органа, в который подается заявление;
- б) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность, а также статус лица, имеющего право на получение государственных пособий (мать, отец, лицо, их заменяющее);
- в) сведения о [документе](#), удостоверяющем личность (наименование, серия и номер, кем и когда выдан);
- г) сведения о месте жительства (пребывания) (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры) на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства, месту пребывания (если предъявляется не паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность);
- д) сведения о месте фактического проживания (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры);
- е) вид государственного пособия, за назначением и выплатой которого обращается заявитель;
- ж) способ получения государственных пособий (почтовым переводом, перечислением на личный счет заявителя, открытый в кредитной организации);
- з) сведения о реквизитах счета, открытого заявителем (наименование организации, в которую должно быть перечислено государственное пособие, банковский идентификационный код (БИК),

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, номер счета заявителя);

и) сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства (пребывания), фактического проживания) (в случае обращения представителя заявителя);

к) сведения о документе, удостоверяющем личность представителя заявителя (наименование, серия и номер, кем и когда выдан) (в случае обращения представителя заявителя);

л) сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя (наименование, серия и номер, кем и когда выдан) (в случае обращения представителя заявителя);

м) форма получения результата государственной услуги - на бумажном носителе, в форме электронного документа;

н) способ получения результата государственной услуги - в уполномоченном органе, многофункциональном центре, посредством почтовой связи (с указанием почтового адреса), посредством Единого портала, портала услуг;

о) согласие на обработку персональных данных;

п) перечень прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги в зависимости от вида государственного пособия.

Заявление подписывается заявителем с проставлением даты заполнения заявления.

24. Заявление принимается при представлении следующих документов:

а) при обращении за назначением государственного пособия, предусмотренного [подпунктом "а" пункта 2](#) настоящего Административного регламента, представляется листок нетрудоспособности, выписка из трудовой книжки о последнем месте работы, заверенная в установленном порядке, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном трудовым законодательством порядке; (в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 06.08.2020 N 489н)

б) при обращении за назначением государственного пособия, предусмотренного [подпунктом "б" пункта 2](#) настоящего Административного регламента, представляется справка из женской консультации либо другой медицинской организации, поставившей женщину на учет в ранние сроки беременности;

в) при обращении за назначением государственного пособия, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 2](#) настоящего Административного регламента, представляются:

копия свидетельства о рождении ребенка, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - при рождении ребенка на территории иностранного государства, а в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:

- документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом "апостиль" компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык - при рождении ребенка на территории иностранного государства - участника [Конвенции](#), отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее - Конвенция 1961 г.);

- 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 [Конвенции 1961 г.](#);

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

заверенная выписка из трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном трудовым законодательством порядке, заверенные копии военного билета или другого документа о последнем месте работы (службы, учебы).
(в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 06.08.2020 N 489н)

В случае отсутствия у заявителя трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном трудовым законодательством порядке, в заявлении указываются сведения о том, что заявитель нигде не работал и не работает по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию;
(в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 06.08.2020 N 489н)

копия документа, удостоверяющего личность, с отметкой о выдаче вида на жительство или копия удостоверения беженца (для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, а также для беженцев);

копия разрешения на временное проживание по состоянию на 31 декабря 2006 года - для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно проживающих на территории Российской Федерации и не подлежащих обязательному социальному страхованию;

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

г) при обращении за назначением государственного пособия, предусмотренного [подпунктом "г" пункта 2](#) настоящего Административного регламента, представляются:

свидетельство о рождении ребенка, выданное консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - при рождении ребенка на территории иностранного государства и его копия, а в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:

- документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом "апостиль" компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык, - при рождении ребенка на территории иностранного государства - участника [Конвенции 1961 г.](#);

- 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 [Конвенции 1961 г.](#);

- 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 1993 г.](#);

заверенная выписка из трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном трудовым законодательством порядке, о последнем месте работы, копия приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком, справка о размере ранее выплаченного пособия по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком - для лиц, указанных в [подпункте "а" пункта 6](#) настоящего Административного регламента, из числа уволенных в период отпуска по уходу за ребенком;
(в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 06.08.2020 N 489н)

заверенная выписка из трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном трудовым законодательством порядке, о последнем месте работы, сведения о среднем заработке, исчисленном в порядке, установленном [Положением](#) об исчислении среднего заработка (дохода, денежного довольствия) при назначении пособия по беременности и родам и ежемесячного пособия по уходу за ребенком отдельным категориям граждан, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2009 г. N 1100 "Об утверждении Положения об исчислении среднего заработка (дохода, денежного довольствия) при назначении пособия по беременности и родам и ежемесячного пособия по уходу за ребенком отдельным категориям граждан", - для лиц, указанных в [подпункте "а" пункта 6](#) настоящего Административного регламента, из числа уволенных в период отпуска по беременности и родам;
(в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 06.08.2020 N 489н)

заверенная выписка из трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном трудовым законодательством порядке, о последнем месте работы - для лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 6](#) настоящего Административного регламента;
(в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 06.08.2020 N 489н)

копия документа, удостоверяющего личность, с отметкой о выдаче вида на жительство - для иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, копия удостоверения беженца - для беженцев, которым назначение и выплата государственного пособия осуществляются органами социальной защиты населения;

копия разрешения на временное проживание по состоянию на 31 декабря 2006 года - для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно проживающих на территории Российской Федерации и не подлежащих обязательному социальному страхованию;

заверенная копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном трудовым законодательством порядке, с предъявлением документа, удостоверяющего личность, - для лиц, указанных в [подпункте "в" пункта 6](#) настоящего Административного регламента (за исключением лиц из числа обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях);
(в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 06.08.2020 N 489н)

заверенная копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном трудовым законодательством порядке, с предъявлением документа, удостоверяющего личность, - для лиц, указанных в [подпункте "г" пункта 6](#) настоящего Административного регламента.
(в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 06.08.2020 N 489н)

В случае отсутствия у заявителя трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном трудовым законодательством порядке, в заявлении указываются сведения о том, что заявитель нигде не работал и не работает по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.
(в ред. Приказа Минтруда России от 06.08.2020 N 489н)

документ, подтверждающий совместное проживание на территории Российской Федерации ребенка с одним из родителей либо лицом, его заменяющим, осуществляющим уход за ним, выданный организацией, уполномоченной на его выдачу, - для лиц, указанных в подпунктах "в" и "г" пункта 6 настоящего Административного регламента;

справка с места учебы, подтверждающая, что лицо обучается по очной форме обучения, справка с места учебы о ранее выплаченном матери ребенка пособии по беременности и родам - для лиц, обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях, указанных в подпункте "в" пункта 6 настоящего Административного регламента;

д) при обращении за назначением государственного пособия, предусмотренного подпунктом "д" пункта 2 настоящего Административного регламента, представляется справка из женской консультации либо другой медицинской организации, поставившей женщину на учет;

е) при обращении за назначением государственного пособия, предусмотренного подпунктом "е" пункта 2 настоящего Административного регламента, представляется копия свидетельства о рождении ребенка, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - при рождении ребенка на территории иностранного государства, а в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:

- документ и его копия, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом "апостиль" компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык - при рождении ребенка на территории иностранного государства - участника Конвенции 1961 г.;

- 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 Конвенции 1961 г.;

- 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 1993 г.

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

в том числе в электронной форме

25. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении воинских частей, учреждений и организаций федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная служба, и военных комиссариатов муниципальных образований, являются справка о прохождении гражданином военной службы по призыву, извещение о переводе военнослужащего в другую воинскую часть, извещение о досрочном увольнении военнослужащего и других случаях прекращения им военной службы по призыву, акт о расформировании (ликвидации) воинской части, находящейся за пределами Российской Федерации.

26. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении территориальных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих полномочия в области содействия занятости населения, являются справка о признании заявителя безработным, справка о невыплате пособия по безработице.

27. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов записи актов гражданского состояния, являются справка о рождении ребенка (детей), копия свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка (детей), копия свидетельства о заключении (расторжении) брака, копия свидетельства о смерти.

28. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении судов, являются выписка из решения об установлении над ребенком (детьми) опеки (копия вступившего в законную силу решения суда об усыновлении).

29. Документом, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, который находится в распоряжении медицинской организации, является копия заключения о рождении ребенка.

30. Документом, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, который находится в распоряжении территориальных органов федерального органа исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет налогов, сборов и страховых взносов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет иных обязательных платежей, за производством и оборотом табачной продукции, за применением контрольно-кассовой техники, а также функции органа валютного контроля в пределах компетенции налоговых органов, является решение о государственной регистрации прекращения физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращения полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, прекращения статуса адвоката и прекращения деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.

31. Документом, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, который находится в распоряжении федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю и надзору в сфере исполнения уголовных наказаний в отношении осужденных, функции по содержанию лиц, подозреваемых либо обвиняемых в совершении преступлений, и подсудимых, находящихся под стражей, их охране и конвоированию, а также функции по контролю за поведением условно осужденных и осужденных, которым судом предоставлена отсрочка

отбывания наказания, и по контролю за нахождением лиц, подозреваемых либо обвиняемых в совершении преступлений, в местах исполнения меры пресечения в виде домашнего ареста и за соблюдением ими наложенных судом запретов и (или) ограничений, является справка о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы.

32. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении территориальных органов Фонда социального страхования Российской Федерации, являются копии документов, подтверждающих статус плательщика страховых взносов на обязательное социальное страхование, а также справка об отсутствии регистрации в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации в качестве страхователя и о неполучении государственного пособия за счет средств обязательного социального страхования.

33. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, и его территориальных органов, являются сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации; сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) гражданина Российской Федерации; сведения о регистрации по месту жительства иностранного гражданина или лица без гражданства; сведения о постановке на учет по месту пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства.

34. Заявитель вправе представить документы и сведения, предусмотренные [пунктами 25 - 33](#) настоящего Административного регламента, в уполномоченный орган по собственной инициативе.

35. В случае непредставления заявителем документов (копий документов, сведений) о месте жительства (пребывания) или фактического проживания, необходимых для вынесения решения о назначении государственных пособий самостоятельно, уполномоченный орган запрашивает их в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в распоряжении которых имеется указанная информация.

**Запрет требовать от заявителя представления
документов и информации или осуществления действий
при предоставлении государственной услуги
(введено [Приказом](#) Минтруда России от 25.03.2019 N 178н)**

36. Запрещается требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; N 27, ст. 3477, 3480; N 30, ст. 4084; N 51, ст. 6679; N 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, N 26, ст. 3366; N 30, ст. 4264; N 49, ст. 6928; 2015, N 1, ст. 72; N 10, ст. 1393;

№ 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, 4294; № 52, ст. 7482; 2017, № 1, ст. 12; № 31, ст. 4785; № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63; № 9, ст. 1283; № 17, ст. 2427; № 18, ст. 2557; № 24, ст. 3413; № 27, ст. 3954; № 30, ст. 4539; № 31, ст. 4858; 2019, № 14, ст. 1461);
(в ред. Приказа Минтруда России от 25.03.2019 № 178н)

в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".
(пп. "в" введен [Приказом](#) Минтруда России от 25.03.2019 № 178н)

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

37. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

38. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

39. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

40. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

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

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

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

42. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

**заявления и при получении результата предоставления
государственной услуги**

43. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

**Срок и порядок регистрации заявления, в том числе
в электронной форме**

44. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предусмотренные [пунктами 25 - 33](#) настоящего Административного регламента (далее - необходимые документы), могут быть поданы непосредственно в уполномоченный орган, через многофункциональный центр, направлены посредством почтовой связи, а также в форме электронного документа с использованием электронных носителей либо посредством Единого портала, портала услуг.

Абзац утратил силу. - [Приказ](#) Минтруда России от 25.03.2019 N 178н.

Заявление и необходимые документы направляются в уполномоченный орган посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. В этом случае к заявлению прилагаются заверенные копии необходимых документов.

45. При обращении заявителя должностное лицо уполномоченного органа:

а) принимает заявление и необходимые документы;

б) выдает заявителю расписку-уведомление о приеме заявления и необходимых документов с указанием регистрационного номера и даты приема заявления;

в) направляет извещение о дате получения заявления заявителю в случае получения документов посредством почтовой связи.

46. Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется уполномоченным органом в день его приема при условии одновременного предъявления (представления) соответствующих необходимых документов.

Абзац утратил силу. - [Приказ](#) Минтруда России от 25.03.2019 N 178н.

47. Заявление, принятое посредством почтовой связи, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения уполномоченным органом с копиями необходимых документов.

48. В случае если к заявлению, направленному посредством почтовой связи, приложены не все необходимые документы, уполномоченный орган возвращает заявителю заявление и приложенные к нему документы в 5-дневный срок с даты получения этих документов. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

49. Заявление, принятое посредством Единого портала, портала услуг регистрируется в автоматическом режиме. Должностное лицо уполномоченного органа не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления с указанием даты представления в уполномоченный орган необходимых документов. Срок представления заявителем необходимых документов не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом заявления. В уведомлении также содержится перечень документов, необходимых для представления заявителем. При представлении заявителем необходимых документов в уполномоченный орган должностное лицо

уполномоченного органа в день обращения регистрирует их и выдает расписку-уведомление заявителю на руки.

В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов заявитель уведомляется об отказе в рассмотрении заявления в течение рабочего дня с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения.

50. Утратил силу. - [Приказ](#) Минтруда России от 25.03.2019 N 178н.

**Требования к помещениям, в которых
предоставляется государственная услуга, к залу ожидания,
местам для заполнения заявления, информационным стендам
с образцами их заполнения и перечнем документов,
необходимых для предоставления государственной услуги,
размещению и оформлению визуальной, текстовой
и мультимедийной информации о порядке предоставления
такой услуги, в том числе к обеспечению доступности
для инвалидов указанных объектов в соответствии
с законодательством Российской Федерации
о социальной защите инвалидов
(в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 25.03.2019 N 178н)**

50. Местоположение помещения уполномоченного органа, в котором предоставляется государственная услуга (далее - помещение уполномоченного органа), должно обеспечивать удобство для заявителей с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Путь от остановок общественного транспорта до здания (строения), в котором располагается помещение уполномоченного органа, должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

(п. 50 введен [Приказом](#) Минтруда России от 25.03.2019 N 178н)

50.1. В случае если имеется возможность, возле здания организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств маломобильных групп населения на каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

(п. 50.1 введен [Приказом](#) Минтруда России от 25.03.2019 N 178н)

51. Помещения уполномоченного органа должны размещаться преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий с отдельным входом (по возможности).

Фасад здания (строения), где располагается помещение уполномоченного органа, должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими заявителям ознакомиться с информационной табличкой.

(абзац введен [Приказом](#) Минтруда России от 25.03.2019 N 178н)

Вход в помещение уполномоченного органа должен обеспечивать свободный доступ граждан, а также должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, специальными ограждениями и перилами, пандусами для передвижения кресел-колясок.

Передвижение по помещению уполномоченного органа не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая тех, кто использует кресла-коляски.

Помещение уполномоченного органа должно быть достаточно освещено.

52. Центральный вход в здание уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- а) наименование органа, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- б) адрес (местонахождение);
- в) график приема граждан.

53. Помещения, предназначенные для приема граждан, оборудуются:

- а) электронной системой управления очередью (по возможности);
- б) световым информационным табло (по возможности);
- в) системой кондиционирования воздуха (по возможности);
- г) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- д) системой охраны и видеонаблюдения (по возможности).

(пп. "д" введен [Приказом](#) Минтруда России от 25.03.2019 N 178н)

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

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

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

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

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

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

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по [форме](#) и в [порядке](#), которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный N 38115);

(в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 25.03.2019 N 178н)

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

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

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства Н 527н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2015 г., регистрационный N 38897). (в ред. **Приказа** Минтруда России от 25.03.2019 N 178н)

55. Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, включают зал ожидания и места для приема граждан.

В помещениях уполномоченного органа зал ожидания должен быть оснащен стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. В зале ожидания должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами. Правила работы с ним, а также фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона, номер кабинета должностного лица уполномоченного органа, отвечающего за работу компьютера, размещаются на информационном стенде, расположенном рядом с компьютером.

56. При входе в помещения уполномоченного органа и (или) залах ожидания оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая обязательная информация:

а) почтовый адрес уполномоченного органа;

б) адрес сайта уполномоченного органа;

в) справочный номер телефона структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, номер телефона-автоинформатора (при наличии);

г) режим работы структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги;

д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

е) перечень необходимых документов;
(пп. "е" введен **Приказом** Минтруда России от 25.03.2019 N 178н)

ж) форма заявления и образец ее заполнения.
(пп. "ж" введен **Приказом** Минтруда России от 25.03.2019 N 178н)

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются.

57. Прием граждан осуществляется в кабинках (кабинетах), специально оборудованных для приема граждан, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

а) номера кабинки (кабинета);

б) фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица.

Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных уполномоченного органа, принтером и сканером.

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

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

(в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 25.03.2019 N 178н)

59. Показателем качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом, установленным настоящим Административным регламентом, и удовлетворенность заявителей предоставленной государственной услугой.

60. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

б) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

в) возможность обращения за государственной услугой различными способами (личное обращение в уполномоченный орган, через Единый портал, портал услуг или многофункциональный центр);

г) своевременность оказания государственной услуги;

д) количество взаимодействий заявителя (его представителя) с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

е) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

(пп. "е" введен [Приказом](#) Минтруда России от 25.03.2019 N 178н)

ж) возможность обращения за получением государственной услуги по месту жительства или

месту фактического проживания (пребывания) заявителей;
(пп. "ж" введен [Приказом](#) Минтруда России от 25.03.2019 N 178н)

з) возможность обращения за государственной услугой посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного [статьей 15.1](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
(пп. "з" введен [Приказом](#) Минтруда России от 25.03.2019 N 178н)

и) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги.
(пп. "и" введен [Приказом](#) Минтруда России от 25.03.2019 N 178н)

61. Взаимодействие заявителя (его представителя) с должностными лицами уполномоченного органа, многофункционального центра при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза - при представлении в уполномоченный орган, в многофункциональный центр заявления со всеми необходимыми документами и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно.

62. В случае направления заявления с необходимыми документами посредством почтовой связи взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется один раз - при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно.

63. В случае направления заявления посредством Единого портала, портала услуг взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется два раза - при представлении в уполномоченный орган всех необходимых документов для получения государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно либо один раз - в случае получения результата государственной услуги посредством Единого портала, портала услуг.

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

65. С использованием Единого портала, портала услуг обеспечивается:

а) информирование о предоставлении государственной услуги;

б) запись на прием в уполномоченный орган;

в) формирование и направление заявления о предоставлении государственной услуги;
(пп. "в" в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 25.03.2019 N 178н)

г) получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;

г.1) прием и регистрация уполномоченным органом заявления и необходимых документов;
(пп. "г.1" введен [Приказом](#) Минтруда России от 25.03.2019 N 178н)

д) получение результата государственной услуги;

е) оценка доступности и качества государственной услуги;

ж) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

**Иные требования, в том числе
учитывающие особенности предоставления государственной
услуги по экстерриториальному принципу и особенности
предоставления государственной услуги в электронной форме
(в ред. Приказа Минтруда России от 25.03.2019 N 178н)**

66. При направлении заявления и необходимых документов в форме электронных документов посредством Единого портала, портала услуг может использоваться усиленная квалифицированная электронная подпись или простая электронная подпись заявителя.

Заявитель может использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном [пунктом 2\(1\)](#) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст. 3744; 2013, N 45, ст. 5807; 2018, N 36, ст. 5623).
(п. 66 в ред. [Приказа](#) Минтруда России от 25.03.2019 N 178н)

66.1. Государственная услуга осуществляется по экстерриториальному принципу в любом уполномоченном органе по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания).
(п. 66.1 введен [Приказом](#) Минтруда России от 25.03.2019 N 178н)

66.2. При предоставлении государственной услуги посредством Единого портала, портала услуг заявителю обеспечивается возможность:

- а) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
 - б) записи на прием в уполномоченный орган для подачи заявления и необходимых документов;
 - в) формирования заявления;
 - г) направления заявления и необходимых документов в электронной форме;
 - д) получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;
 - е) получения электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;
 - ж) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
 - з) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги;
 - и) получения результата государственной услуги в форме электронного документа.
- (п. 66.2 введен [Приказом](#) Минтруда России от 25.03.2019 N 178н)

66.3. При предоставлении государственной услуги посредством Единого портала заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и необходимых документов;
 - б) уведомление о результатах рассмотрения заявления и необходимых документов.
- (п. 66.3 введен [Приказом](#) Минтруда России от 25.03.2019 N 178н)

67. Прием заявителей в уполномоченном органе осуществляется по предварительной записи.

Запись заявителей на прием в уполномоченный орган (далее - запись) осуществляется посредством Единого портала, портала услуг, сайта уполномоченного органа, многофункционального центра.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в уполномоченном органе графика приема.

Запись на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

68. Для осуществления предварительной записи посредством Единого портала, портала услуг, сайта уполномоченного органа, многофункционального центра заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

фамилию, имя, отчество (при наличии);

страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица;

номер телефона;

адрес электронной почты (по желанию);

желаемую дату и время приема.

69. В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

70. При осуществлении предварительной записи путем личного обращения заявителю выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени представления заявления.

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется талон-подтверждение.

При осуществлении предварительной записи через сайт уполномоченного органа заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. В случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

71. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

72. Запрещается отказывать в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, портале услуг.

Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале или портале услуг.

73. Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

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

74. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявления и необходимых документов;
- б) взаимодействие с иными органами государственной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов;
- в) принятие решения о назначении государственного пособия либо об отказе в назначении государственного пособия;
- г) уведомление заявителя о решении о назначении государственного пособия либо об отказе в назначении государственного пособия.

75. Утратил силу. - [Приказ](#) Минтруда России от 25.03.2019 N 178н.

Прием и регистрация заявления и необходимых документов

76. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и необходимых документов является обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением по установленной форме с приложением необходимых документов.

77. При приеме заявления и необходимых документов должностное лицо уполномоченного органа:

- а) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
- б) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;
- в) снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов;
- г) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;
- д) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные [пунктами 46, 47 и 49](#) настоящего Административного регламента;
- е) выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление о приеме заявления и документов с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

78. Уполномоченный орган принимает решение о возврате заявителю заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата при наличии одного из следующих оснований:

а) назначение государственного пособия не отнесено к компетенции уполномоченного органа;

б) заявителем не представлены в уполномоченный орган надлежащим образом оформленное заявление и (или) в полном объеме необходимые документы.

79. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и необходимых документов.

**Взаимодействие с иными органами государственной власти,
направление межведомственных запросов в указанные органы
для получения документов и сведений, которые находятся
в распоряжении указанных государственных органов**

80. Основанием для направления запросов для получения информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги, является прием и регистрация заявления и необходимых документов.

81. При предоставлении государственной услуги уполномоченный орган взаимодействует с судами, территориальными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими полномочия в области содействия занятости населения; территориальными органами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет налогов, сборов и страховых взносов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет иных обязательных платежей, за производством и оборотом табачной продукции, за применением контрольно-кассовой техники, а также функции органа валютного контроля в пределах компетенции налоговых органов; федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции, функции по контролю и надзору в сфере исполнения уголовных наказаний в отношении осужденных, функции по содержанию лиц, подозреваемых либо обвиняемых в совершении преступлений, и подсудимых, находящихся под стражей, их охране и конвоированию, а также функции по контролю за поведением условно осужденных и осужденных, которым судом предоставлена отсрочка отбывания наказания, и по контролю за нахождением лиц, подозреваемых либо обвиняемых в совершении преступлений, в местах исполнения меры пресечения в виде домашнего ареста и за соблюдением ими наложенных судом запретов и (или) ограничений; воинскими частями, учреждениями и организациями федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная служба, и военными комиссариатами муниципальных образований; территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации; с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, и его территориальными органами, в распоряжении которых имеется информация о месте жительства (пребывания) или фактического проживания заявителя; органами записи актов гражданского состояния.

82. В течение 5 рабочих дней после приема и регистрации заявления должностное лицо уполномоченного органа направляет запросы в органы и организации, имеющие в распоряжении информацию:

а) о прохождении гражданином военной службы по призыву, о переводе военнослужащего в другую воинскую часть, о досрочном увольнении военнослужащего и других случаях прекращения им военной службы по призыву, о расформировании (ликвидации) воинской части, находящейся за пределами Российской Федерации;

б) о признании заявителя безработным, о невыплате пособия по безработице;

в) о государственной регистрации прекращения физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращения полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, прекращения статуса адвоката и прекращения деятельности иными физическими лицами, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию;

г) о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы;

д) подтверждающую статус плательщика страховых взносов на обязательное социальное страхование, а также об отсутствии регистрации в качестве страхователя и о неполучении государственного пособия за счет средств обязательного социального страхования.

83. Органы, указанные в [пункте 35](#) настоящего Административного регламента, обязаны рассмотреть межведомственные запросы уполномоченного органа и направить ответ в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня их поступления в такие органы и организации.

84. Результатом административной процедуры является получение документов и сведений, которые находятся в распоряжении государственных органов, влияющих на право заявителя на получение государственной услуги.

Принятие решения о назначении государственного пособия либо об отказе в назначении государственного пособия

85. Основанием для начала рассмотрения уполномоченным органом заявления является прием заявления и необходимых документов и поступление ответов на запросы об информации, влияющей на право заявителя.

86. Уполномоченный орган:

а) определяет наличие либо отсутствие права заявителя на получение государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) принимает решение о назначении (об отказе в назначении) государственного пособия в 10-дневный срок с даты подачи заявления и необходимых документов, которое подписывается руководителем уполномоченного органа.

87. Государственные пособия назначаются, если обращение за ними последовало не позднее 6 месяцев соответственно со дня окончания отпуска по беременности и родам, со дня рождения ребенка, со дня достижения ребенком возраста полутора лет, со дня окончания военным служащим военной службы по призыву.

88. При принятии решения о назначении государственного пособия выплата государственного пособия осуществляется уполномоченным органом через организации федеральной почтовой связи либо кредитные организации, указанные заявителем, не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем приема (регистрации) заявления и необходимых документов, исходя из размеров государственных пособий, назначенных в соответствии с Федеральным [законом](#) от 19 мая 1995 г. N 81-ФЗ.

Ежемесячное пособие по уходу за ребенком и ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, выплачиваются за весь период, в течение которого лицо, осуществляющее уход за ребенком, имело право на выплату государственного пособия, в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации на соответствующий период.

89. Решение об отказе в назначении государственного пособия выносится по основаниям,

указанным в [пункте 4](#) Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 декабря 2009 г. N 1012н (далее - Порядок), [абзаца третьего пункта 25](#) Порядка, а также в случае, если обращение за ними последовало позднее 6 месяцев соответственно со дня окончания отпуска по беременности и родам, со дня рождения ребенка, со дня достижения ребенком возраста полутора лет, со дня окончания военным служащим военной службы по призыву.

90. Результатом административной процедуры является принятие решения о назначении государственного пособия либо об отказе в назначении государственного пособия.

**Уведомление заявителя о решении о назначении
государственного пособия либо об отказе в назначении
государственного пособия**

91. Основанием для уведомления заявителя о решении о назначении государственного пособия либо об отказе в назначении государственного пособия является принятие решения о назначении государственного пособия либо об отказе в назначении государственного пособия.

92. Уполномоченный орган уведомляет о принятом решении по адресу, указанному заявителем, почтовым отправлением в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

В случае подачи заявления и необходимых документов через многофункциональный центр уведомление о принятом решении в форме электронного документа направляется в течение 5 рабочих дней после принятия решения в многофункциональный центр для выдачи заявителю.

В случае подачи заявления в форме электронного документа посредством Единого портала, портала услуг уведомление о принятом решении в форме электронного документа в течение одного рабочего дня после принятия решения направляется заявителю посредством Единого портала, портала услуг.

В случае принятия решения об отказе в назначении государственного пособия уведомление о принятом решении направляется заявителю в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

93. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о решении о назначении государственного пособия либо об отказе в назначении государственного пособия.

**Особенности выполнения административных процедур
(действий) в электронной форме
(введено [Приказом](#) Минтруда России от 25.03.2019 N 178н)**

94. Предоставление государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала, портала услуг включает в себя следующие административные процедуры (действия):

а) прием и регистрация заявления и необходимых документов;

б) направление электронного уведомления заявителю о получении заявления с указанием даты представления в уполномоченный орган необходимых документов в соответствии с [пунктом 49](#) настоящего Административного регламента;

в) взаимодействие с иными органами государственной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов;

г) уведомление заявителя о принятом решении о назначении государственного пособия либо об отказе в назначении государственного пособия.

95. При поступлении заявления в электронной форме должностное лицо уполномоченного органа:

а) сверяет данные, содержащиеся в направленных посредством Единого портала, портала услуг, документах, с данными, указанными в заявлении;

б) направляет заявителю электронное уведомление о получении заявления с указанием даты представления в уполномоченный орган необходимых документов;

г) направляет межведомственные запросы в органы государственной власти для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов, а также информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги;

д) направляет заявителю уведомление о принятом решении в электронной форме в соответствии с [пунктом 92](#) настоящего Административного регламента.

**Порядок исправления допущенных опечаток
и ошибок в выданных в результате предоставления
государственной услуги документах**
(введено [Приказом](#) Минтруда России от 25.03.2019 N 178н)

96. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган посредством почтовой связи, Единого портала или портала услуг, через многофункциональный центр либо непосредственно при личном обращении в уполномоченный орган с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

97. Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в сроки, предусмотренные [пунктами 46, 47 и 49](#) настоящего Административного регламента.

98. В течение 10 рабочих дней с момента регистрации в уполномоченном органе письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок уполномоченный орган подготавливает и направляет заявителю новые документы, в которые внесены соответствующие исправления.

99. Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, вручаются заявителю лично или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае подачи письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок через многофункциональный центр исправленное уведомление в форме электронного документа направляется в многофункциональный центр для выдачи заявителю.

В случае направления письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в форме электронного документа посредством Единого портала, портала услуг исправленное уведомление в форме электронного документа после принятия решения направляется заявителю посредством Единого портала, портала услуг.

**IV. Формы контроля за предоставлением
государственной услуги**

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

94. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, а также руководством уполномоченного органа.

Текущий контроль за предоставлением должностным лицом уполномоченного органа государственной услуги осуществляется на постоянной основе (по итогам рабочего дня) по данным журнала учета заявлений и решений уполномоченного органа.

**Порядок и периодичность осуществления плановых
и внеплановых проверок полноты и качества предоставления
государственной услуги, в том числе порядок и формы
контроля за полнотой и качеством предоставления
государственной услуги**

95. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, руководитель уполномоченного органа, ответственный за организацию работы по предоставлению государственной услуги, может проводить проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверки) уполномоченным органом.

Проверки осуществляются на основании актов и распорядительных документов уполномоченного органа.

Периодичность проведения проверок за исполнением настоящего Административного регламента устанавливается руководителем уполномоченного органа.

Проверки также могут носить тематический характер.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

Надзор и контроль за полнотой и качеством осуществления уполномоченным органом предоставления государственной услуги осуществляет Федеральная служба по труду и занятости путем проведения плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность осуществления контроля в виде плановых (внеплановых), выездных (документарных) проверок определяется в установленном порядке Федеральной службой по труду и занятости.

**Ответственность должностных лиц уполномоченного органа
за решения и действия (бездействие), принимаемые**

**(осуществляемые) ими в ходе предоставления
государственной услуги**

96. Должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность должностного лица уполномоченного органа определяется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями законодательства.

Должностные лица уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента.

97. Должностные лица уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением
государственной услуги, в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций**

98. Уполномоченный орган осуществляет постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

Уполномоченным органом осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

99. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

При предоставлении заявителю результата государственной услуги должностное лицо уполномоченного органа (работник многофункционального центра) информирует его о сборе мнений заявителей о качестве предоставленной государственной услуги и предлагает ему предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для участия в оценке качества предоставления государственной услуги (или оценить предоставленную ему государственную услугу с использованием сети Интернет).

В случае отказа заявителя от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо уполномоченного органа (работник многофункционального центра) предлагает воспользоваться для участия в указанной оценке терминальным или иным устройством, расположенным непосредственно в месте предоставления результата государственной услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить качество предоставленной ему государственной услуги на специализированном сайте ("Ваш контроль") в сети Интернет, а также в личном кабинете Единого портала, портала услуг.

В случае согласия заявителя на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи, предоставленный заявителем вместе с контактными данными, необходимыми для выявления его мнения о качестве предоставления государственных

услуг, передается в автоматизированную информационную систему "Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг".

**V. Досудебный (внесудебный)
порядок обжалования решений и действий (бездействия)
уполномоченного органа, его должностных лиц
(в ред. Приказа Минтруда России от 25.03.2019 N 178н)**

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу
на решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного
органа, его должностных лиц**

100. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба), в том числе в досудебном (внесудебном) порядке в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, информации или осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

г) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

д) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) отказ уполномоченного органа, его должностных лиц в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Предмет жалобы

101. Предметом жалобы является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги, нарушение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

**Уполномоченный орган и уполномоченные
на рассмотрение жалобы должностные лица, которым
может быть направлена жалоба**

102. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в уполномоченный орган.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа рассматриваются непосредственно должностным лицом органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным на рассмотрение жалоб.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

103. Жалоба должна содержать:

а) наименование уполномоченного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) его должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, и (или) их руководителей, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, сведения о месте жительства, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, его руководителя;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и (или) действиями (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, его руководителя.

Заявителем представляются документы (при наличии), подтверждающие его доводы либо их копии.

104. В случае подачи жалобы через многофункциональный центр, многофункциональный центр обеспечивает передачу жалобы в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и уполномоченным органом, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления жалобы.

105. Прием жалоб в письменной форме осуществляется уполномоченным органом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель обращался за получением государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

106. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя. При подаче жалобы представителем заявителя посредством почтовой связи к жалобе прилагается копия документа, подтверждающая полномочия представителя, заверенная в установленном порядке.

107. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством сайта уполномоченного органа, Единого портала, портала услуг.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 106](#) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

108. В уполномоченном органе определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- а) прием и рассмотрение жалоб;
- б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган.

109. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностного лица уполномоченного органа рассматриваются руководителем уполномоченного органа или должностным лицом уполномоченного органа, уполномоченным на рассмотрение жалоб. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа рассматриваются должностным лицом органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным на рассмотрение жалоб.

110. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

111. Уполномоченный орган обеспечивает:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на Едином портале, портале услуг;
- в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа при личном приеме, по телефону, с использованием сайта уполномоченного органа;
- г) заключение соглашений о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителю результатов рассмотрения жалоб;
- д) формирование и представление ежеквартально в Федеральную службу по труду и занятости отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

Сроки рассмотрения жалобы

112. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

113. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

114. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из следующих решений:

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

б) отказать в удовлетворении жалобы.

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

116. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями [Правил](#) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829; 2014, N 50, ст. 7113; 2015, N 47, ст. 6596; 2016, N 51, ст. 7370; 2017, N 44, ст. 6523; 2018, N 25, ст. 3696), в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

117. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица уполномоченного органа, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

118. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице уполномоченного органа, решения и (или) действия (бездействие) которого обжалуется;

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

119. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на рассмотрение жалоб, направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

120. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

Порядок обжалования решения по жалобе

121. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по жалобе, направив его в Федеральную службу по труду и занятости.

122. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы или отсутствием решения по ней, то он вправе обжаловать принятое решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

123. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

124. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на Едином портале, портале услуг, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

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

125. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг" и [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников".

126. Информация, указанная в [разделе V](#) настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах (введен [Приказом](#) Минтруда России от 25.03.2019 N 178н)

127. Получение заявителем государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашениями, заключенными между многофункциональным центром и уполномоченным органом.

Заявление со всеми необходимыми документами подаются через многофункциональный центр в порядке, установленном [Правилами](#) организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7932; 2013, N 45, ст. 5807; 2014, N 20, ст. 2523; 2015, N 11, ст. 1594; N 29, ст. 4486; N 42, ст. 5789; 2017, N 5, ст. 809; N 10, ст. 1478; N 32, ст. 5086; N 44, ст. 6519; N 52, ст. 8143; 2018, N 4, ст. 636; N 21, ст. 3019; N 33, ст. 5415; 2019, N 5, ст. 392, N 24, ст. 3085).

128. Многофункциональный центр осуществляет также иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой уполномоченным органом по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

129. В случае подачи заявления с необходимыми документами через многофункциональный центр датой приема заявления считается дата регистрации в многофункциональном центре. В случае если заявление подано через многофункциональный центр и к заявлению не приложены необходимые документы или приложены не все документы, уполномоченный орган в 5-дневный срок с даты подачи заявления в многофункциональный центр направляет в многофункциональный центр в электронной форме уведомление об отказе в рассмотрении заявления с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения для информирования заявителя об отказе в рассмотрении его заявления, а также о возможности представления заявления и необходимых документов повторно.

130. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры включает в себя следующие административные процедуры (действия):

а) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе предоставления государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

б) прием и регистрация заявления со всеми необходимыми документами;

в) направление заявления со всеми необходимыми документами в уполномоченный орган;

г) уведомление заявителя о принятом решении о назначении государственного пособия либо об отказе в назначении государственного пособия;

д) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой уполномоченным органом по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема заявления, в соответствии с [абзацем тринадцатым пункта 15](#) Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг".

131. При поступлении заявления и необходимых документов многофункциональный центр:

а) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

б) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

в) регистрирует заявление;

г) выдает заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления;

д) обеспечивает передачу в уполномоченный орган заявления и необходимых документов в электронной форме в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным органом и многофункциональным центром, в порядке и сроки, которые установлены этим соглашением, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления;

е) выдает (направляет) заявителю уведомление о принятом решении, полученное в форме электронного документа из уполномоченного органа.

132. Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса включает в себя следующие административные процедуры (действия):

а) прием и регистрация комплексного запроса со всеми необходимыми документами;

б) сканирование представленных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом;

в) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной

власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг, в распоряжении которых находятся документы (сведения) в случае непредставления необходимых документов заявителем самостоятельно;

г) направление комплексного запроса со всеми необходимыми документами в уполномоченный орган;

д) уведомление заявителя о принятом решении о назначении государственного пособия либо об отказе в назначении государственного пособия.

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) многофункциональных
центров, их работников**

133. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба на многофункциональный центр), а также в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

г) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

д) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) отказ многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

134. Предметом жалобы на многофункциональный центр является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения и (или) действия (бездействие) многофункционального центра, его работников при предоставлении государственной услуги, нарушение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

135. Жалоба на многофункциональный центр подается в письменной форме на бумажном

носителе или в электронной форме в многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалоб нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

136. Жалоба на многофункциональный центр должна содержать:

а) наименование многофункционального центра, фамилию, имя, отчество (при наличии) его работников, предоставляющих государственную услугу, и (или) их руководителей, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, сведения о месте жительства, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) многофункционального центра, его руководителя и (или) работника;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и (или) действиями (бездействием) многофункционального центра, его руководителя и (или) работника.

Заявителем представляются документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

137. Прием жалоб на многофункциональный центр в письменной форме осуществляется многофункциональным центром в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель обращался за получением государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

138. В случае подачи жалобы на многофункциональный центр при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае если жалоба на многофункциональный центр подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя.

139. Жалоба на многофункциональный центр, поступившая в многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

140. Жалоба на многофункциональный центр подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

141. По результатам рассмотрения жалобы на многофункциональный центр принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги

документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

б) отказать в удовлетворении жалобы.

142. При удовлетворении жалобы на многофункциональный центр многофункциональный центр принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

143. В удовлетворении жалобы на многофункциональный центр может быть отказано в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями [Правил](#) 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, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

144. Жалоба на многофункциональный центр может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

145. В ответе по результатам рассмотрения жалобы на многофункциональный центр указываются:

а) наименование многофункционального центра, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника многофункционального центра, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о работнике многофункционального центра, решения и (или) действия (бездействие) которого обжалуется;

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

146. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы на многофункциональный центр признаков состава административного правонарушения или преступления работник многофункционального центра, уполномоченный на рассмотрение жалоб, направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

147. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы работником многофункционального центра и направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы работника многофункционального центра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

148. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на Едином портале, портале услуг, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

Приложение N 1
к Административному регламенту
по предоставлению органами
государственной власти субъектов
Российской Федерации государственной
услуги в сфере переданных полномочий
Российской Федерации по назначению
государственных пособий гражданам,
имеющим детей, утвержденному
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 23 марта 2018 г. N 186н

**СВЕДЕНИЯ
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ И ГРАФИКАХ РАБОТЫ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ВЛАСТИ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ В СФЕРЕ ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ПОСОБИЙ ГРАЖДАНАМ, ИМЕЮЩИМ ДЕТЕЙ**

Утратили силу. - [Приказ](#) Минтруда России от 25.03.2019 N 178н.

Приложение N 2
к Административному регламенту
по предоставлению органами
государственной власти субъектов
Российской Федерации государственной
услуги в сфере переданных полномочий

Российской Федерации по назначению
государственных пособий гражданам,
имеющим детей, утвержденному
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 23 марта 2018 г. N 186н

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОРГАНАМИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СФЕРЕ ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ПОСОБИЙ ГРАЖДАНАМ, ИМЕЮЩИМ ДЕТЕЙ**

Утратила силу. - [Приказ](#) Минтруда России от 25.03.2019 N 178н.
