

**ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ
О ФИНАНСОВОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ПРЕДУПРЕДИТЕЛЬНЫХ МЕР
ПО СОКРАЩЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ТРАВМАТИЗМА
И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ РАБОТНИКОВ
И САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЛЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ,
ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ
ПРОИЗВОДСТВЕННЫМИ ФАКТОРАМИ**

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

Заявление и документы могут быть представлены заявителем лично или направлены с использованием средств почтовой связи.

Заявление может быть направлено в форме электронного документа в порядке, предусмотренном [пунктом 48](#) Административного регламента. Заявление рассматривается должностным лицом, только после представления заявителем документов (копии документов), необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе.

При направлении заявителем заявления в форме электронного документа ему направляется электронное сообщение, в котором заявитель уведомляется о необходимости представления в территориальный орган Фонда на бумажном носителе документов (копий документов), требуемых для предоставления государственной услуги, времени личного приема заявителя в территориальном органе Фонда для представления документов (копий документов), а также о том, что отправление документов посредством услуг почтовой связи осуществляется не позднее 3-х рабочих дней с момента получения электронного сообщения.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, после поступления заявления (в форме электронного документа) либо заявления и документов, представленных лично или направленных с использованием услуг почтовой связи, осуществляет следующие действия:

определяет наличие оснований, предусмотренных [пунктом 26](#) Административного регламента, по которым заявление и документы не принимаются к рассмотрению;

при отсутствии оснований для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов осуществляет их регистрацию в сроки, предусмотренные [пунктами 33 - 36](#) Административного регламента;

выдает (высылает) расписку (уведомление) о приеме и регистрации указанных заявления и документов.

В случае наличия оснований, по которым заявление и документы не принимаются к рассмотрению, должностное лицо, , не принимает представленные заявление и документы к рассмотрению.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет ответ заявителю, обосновывающий причину отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов, который направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия территориальным органом Фонда решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов.

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

в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации межведомственный запрос о предоставлении сведений, указанных в [подпункте а\) пункта 22](#) Административного регламента;

в Федеральную службу по надзору в сфере здравоохранения межведомственный запрос о предоставлении сведений, указанных в [подпункте б\) пункта 22](#) Административного регламента.

Срок рассмотрения запроса сведений и направление ответа на запрос органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, составляет 5 рабочих дней с момента получения ими запроса сведений.

В случае самостоятельного представления заявителем документов (копий документов), сведения о которых запрашиваются территориальным органом Фонда в рамках межведомственного взаимодействия согласно [пунктам 22, 23](#) Административного регламента, указанные сведения в рамках межведомственного взаимодействия не запрашиваются.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, после поступления заявления и документов, а также сведений, получаемых с помощью межведомственного взаимодействия, осуществляет следующие действия:

а) осуществляет проверку представленных заявителем документов на предмет их соответствия действующему законодательству Российской Федерации;

б) определяет наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги в соответствии с [пунктом 28](#) Административного регламента.

По результатам рассмотрения заявления, документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [пунктах 22, 23](#) Административного регламента, должностное лицо готовит проект решения о предоставлении государственной услуги или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

При наличии оснований для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 28](#) Административного регламента, в проекте решения об отказе в предоставлении государственной услуги указываются причины, обосновывающие отказ.

В отношении заявителей, у которых сумма страховых взносов, начисленных за предшествующий

год составляет более 8 000,0 тыс. рублей, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение трех рабочих дней после поступления заявления и документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [пунктах 22, 23](#) Административного регламента, направляет заявление и документы, вышеуказанные сведения, а также проект решения о предоставлении государственной услуги или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги на согласование в Фонд.

Должностное лицо Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает документы, указанные в [пункте 68](#) Административного регламента, в течение 15 рабочих дней и направляет в территориальный орган Фонда письмо о согласовании проекта решения или об отказе в его согласовании.

Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется приказом территориального органа Фонда, который подписывается руководителем (заместителем руководителя) территориального органа Фонда.

Приказ территориального органа Фонда о финансовом обеспечении (об отказе в финансовом обеспечении с обоснованием причин) предупредительных мер в 3-дневный срок с даты его подписания вручается заявителю на личном приеме либо направляется с использованием средств почтовой связи или в электронном виде (в форме электронного документа), в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", в случае если заявление было направлено заявителем в форме электронного документа.