Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 25 октября 2013 г. N 575н "Об утверждении Административного регламента Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрации страхователей и снятию с учета страхователей - физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; N 27, ст. 3477, 3480; N 30, ст. 4084), постановлениями Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908; N 36, ст. 4903; N 50, ст. 7070; N 52, ст. 7507), от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрации страхователей и снятию с учета страхователей - физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20 сентября 2011 г. N 1053н "Об утверждении Административного регламента Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрации страхователей и снятию с учета страхователей - физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2011 г. N 22369).

Министр	М.А. Топилин

Зарегистрировано в Минюсте РФ 11 февраля 2014 г.

Регистрационный N 31280

Административный регламент Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрации страхователей и снятию с учета страхователей - физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25 октября 2013 г. N 575н)

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - Фонд) по предоставлению государственной услуги по регистрации страхователей и снятию с учета страхователей - физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора (далее соответственно - государственная услуга, Регламент), определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) территориальных органов Фонда по регистрации страхователей и снятию с регистрационного учета страхователей - физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с

заключением гражданско-правового договора, и разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания благоприятных условий для получателей государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) являются:

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

законные представители страхователя или уполномоченные представители страхователя.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте Фонда в сети Интернет (www.fss.ru) (далее - официальный сайт Фонда), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), официальных сайтах региональных отделений Фонда в сети Интернет, а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, на личном приеме.

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

Адрес электронной почты Фонда: mail@fss.ru.

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

График работы Фонда (по московскому времени):

понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00;

пятницасубботавоскресеньеобеденный перерыв	- с 9.00 до 16.45;- выходной день;- выходной день;- с 12.30 до 13.15.

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

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

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

Регламент с приложениями или извлечения из него;

время приема заявителей;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги - государственная услуга по регистрации страхователей и снятию с учета страхователей - физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора.

Наименование органа государственного внебюджетного фонда, предоставляющего государственную услугу

8. Предоставление государственной услуги осуществляется территориальными органами Фонда.

Территориальный орган Фонда, предоставляющий государственную услугу, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление

которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в пункте 13 Регламента, а также находящихся в распоряжении территориального органа Фонда, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов (сведений), включенных в перечень документов, определенный Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; N 27, ст. 3477, 3480; N 30, ст. 4084) (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ).

Описание результата предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

при регистрации страхователей - выдача (направление) заявителю уведомления о регистрации в качестве страхователя (далее - уведомление о регистрации) и уведомления о размере страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее - уведомление о размере страховых взносов), формы которых предусмотрены, соответственно, приложениями N 3 и N 7 к Порядку регистрации в качестве страхователей юридических лиц по месту нахождения обособленных подразделений и физических лиц в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации, утвержденному постановлением Фонда от 23 марта 2004 г. N 27 "Об организации работы территориальных органов Фонда социального страхования Российской Федерации по регистрации страхователей" (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 16 апреля 2004 г. N 5752), с изменениями, внесенными постановлениями Фонда от 26 января 2007 г. N 15 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 6 марта 2007 г. N 9070), от 12 августа 2011 г. N 177 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 21 ноября 2011 г. N 22348) (далее - постановление Фонда от 23 марта 2004 г. N 27).

при снятии с регистрационного учета страхователей - издание приказа о снятии с регистрационного учета страхователя;

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

Срок предоставления государственной услуги

10. Регистрация страхователей, а также выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги в соответствии с абзацем вторым пункта 9 Регламента, осуществляются в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения последнего из необходимых для регистрации страхователя документа (сведений).

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

При подаче заявления о регистрации почтовым или электронным отправлением моментом его получения территориальным органом Фонда считается поступление заявления о регистрации в территориальный орган Фонда.

11. Снятие с регистрационного учета страхователя, а также выдача (направление) по запросу заявителя копии приказа о снятии с регистрационного учета, осуществляется в срок, не превышающий 14 календарных дней со дня подачи заявителем в территориальный орган Фонда заявления о снятии с регистрационного учета в территориальном органе Фонда физического лица (далее - заявление о снятии с регистрационного учета), форма которого предусмотрена приложением N 3 к Регламенту.

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

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

12. Учетное дело страхователя передается территориальным органом Фонда, в котором был зарегистрирован страхователь, в территориальный орган Фонда по новому месту жительства страхователя в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня получения документов, необходимых для регистрации страхователя по новому месту жительства. Территориальный орган Фонда по новому месту жительства страхователя в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения документов, необходимых для регистрации страхователя по новому месту жительства, от территориального органа Фонда, в котором страхователь был зарегистрирован, осуществляет его регистрацию в связи с изменением места жительства и выдает (направляет) страхователю уведомление о регистрации, о чем уведомляет территориальный орган Фонда, в котором был зарегистрирован страхователь, в случаях, предусмотренных абзацем четвертым пункта 9 Регламента.

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

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

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ;

Федеральным законом от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3803; 2000, N 2, ст. 131; 2001, N 44, ст. 4152; 2002, N 1, ст. 2, 3; N 7, ст. 628; N 48, ст. 4737; 2003, N 6, ст. 508; N 17, ст. 1554; N 28, ст. 2887; N 43, ст. 4108; N 50, ст. 4852; N 52, ст. 5037; 2004, N 35, ст. 3607; N 49, ст. 4851; 2005, N 1, ст. 28; N 52, ст. 5593; 2006, N 52, ст. 5500; 2007, N 1, ст. 22; N 30, ст. 3797, 3806; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 30, ст. 3739; N 48, ст. 5745; 2010, N 21, ст. 2528; N 31, ст. 4195; N 49, ст. 6409; N 50, ст. 6606, 6608; 2011, N 45, ст. 6330; N 49, ст. 7061; 2012, N 10, ст. 1164; 2013, N 14, ст. 1644; N 27, ст. 3477);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880; 2012, N 29, ст. 3988; 2013, N 14, ст. 1668; N 27, ст. 3463, 3477) (далее - Федеральный закон "Об электронной подписи");

постановлением Фонда от 23 марта 2004 г. N 27.

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

14. Для получения государственной услуги заявителем представляются (направляются) следующие документы:

а) для регистрации страхователя - заявление о регистрации, документ, удостоверяющий личность, копии гражданско-правовых договоров с физическими лицами, при наличии в них условий о том, что страхователь обязан уплачивать страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний за указанных лиц, справка из кредитной организации об открытии банковского счета (если на момент подачи заявления о регистрации страхователю были открыты банковские счета в кредитных организациях);

б) для снятия страхователя с регистрационного учета - заявление о снятии с регистрационного учета и копии документов, подтверждающих расторжение либо окончание срока действия гражданско-правовых договоров (при отсутствии трудовых договоров с нанимаемыми страхователем работниками);

в) в случае изменения места жительства страхователя - заявление о регистрации и копии документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего изменение места жительства.

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

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

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

16. Для предоставления государственной услуги заявителю территориальным органом Фонда в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о регистрации, находящиеся в распоряжении налоговых органов сведения о постановке физического лица на учет в налоговом органе, необходимые для регистрации в качестве страхователя.

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

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

18. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 17 Регламента, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

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

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

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

22. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

31. Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам Фонда, территориальных органов Фонда.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Критериями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством услуги;

доступность информации о государственной услуге;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

предоставление возможности получения государственной услуги в электронном виде.

34. Заявление о регистрации, заявление о снятии с регистрационного учета, заявление о регистрации в связи с изменением места жительства и прилагаемые к ним документы могут быть представлены в территориальный орган Фонда заявителем лично, направлены почтовым отправлением или в форме электронных документов в соответствии с пунктом 38 Регламента.

Предполагается однократное взаимодействие заявителя с должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за прием и регистрацию заявления о регистрации (заявления о снятии с регистрационного учета, заявления о регистрации в связи с изменением места жительства) и прилагаемых документов, а также однократное взаимодействие при получении заявителем в соответствии с пунктом 9 Регламента результата предоставления государственной услуги на личном приеме.

35. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

41. Заявителям обеспечивается возможность получения результатов предоставления государственной услуги в электронном виде на Едином портале, если это не запрещено федеральным законом.

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

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

42. Предоставление государственной услуги в территориальных органах Фонда включает в себя следующие административные процедуры:

регистрация страхователей;

снятие с регистрационного учета страхователей;

снятие с регистрационного учета и регистрация в связи с изменением места жительства страхователей.

Последовательность административных действий должностных лиц территориального органа Фонда при регистрации страхователей

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

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

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

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

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи заявителя будет выявлена ее недействительность, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение трех рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению документов заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в первичном приеме документов.

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

47. Прием заявления о регистрации и прилагаемых к нему документов осуществляется должностными лицами территориального органа Фонда, ответственными за прием документов.

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

48. Принятое письменное заявление о регистрации и прилагаемые к нему документы должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за принятие документов, обязано в тот же день передать должностному лицу территориального органа Фонда, ответственному за делопроизводство.

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

50. Если заявителем - физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, не представлена копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе самостоятельно, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о регистрации, запрашивает соответствующие сведения в налоговом органе, в распоряжении которого находятся соответствующие сведения, о чем сообщается заявителю.

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

51. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, вносит данные о зарегистрированном страхователе в реестр страхователей в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения последнего из необходимых для регистрации страхователя документов, указанных в подпункте "а" пункта 14 Регламента.

52. В случае продления срока действия соответствующих гражданско-правовых договоров до окончания срока их действия или заключения нового договора (договоров) и представления страхователем необходимых документов в территориальный орган Фонда повторная регистрация физического лица не производится, а срок регистрации продлевается до момента прекращения последнего из договоров.

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

уведомление о регистрации;

уведомление о размере страховых взносов.

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

55. В случае если заявитель, указавший в заявлении о регистрации способ получения уведомления о регистрации посредством вручения, не явился в территориальный орган Фонда в течение четырех рабочих дней со дня получения территориальным органом Фонда соответствующих заявления и документов, указанных в подпункте "а" пункта 14 Регламента, должностное лицо территориального органа Фонда в оставшийся для осуществления регистрации срок направляет документы о регистрации иным способом, свидетельствующим о дате его получения страхователем.

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

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

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

59. Блок-схемы последовательности действий территориального органа Фонда по регистрации страхователей предусмотрены приложениями N 4 - 5 к Регламенту.

Последовательность административных действий должностных лиц территориального органа Фонда при снятии с регистрационного учета страхователей

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

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

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

При представлении заявления о снятии с регистрационного учета и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов отправителю направляется электронное сообщение, подтверждающее их прием.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи заявителя будет выявлена ее

недействительность, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение трех рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению документов заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в первичном приеме документов.

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

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

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

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

66. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет контроль за представлением копий документов, подтверждающих расторжение либо окончание срока действия гражданско-правовых договоров, правильностью заполнения заявления о снятии с регистрационного учета.

67. В случае снятия с регистрационного учета страхователя - физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, по окончании срока действия последнего из соответствующих гражданско-правовых договоров решение о снятии его с регистрационного учета может быть принято без заявления страхователя на основании копий договоров, хранящихся в учетном деле страхователя.

68. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, на основании заявления о снятии с регистрационного учета страхователя и соответствующих документов, указанных в подпункте "б" пункта 14 Регламента, готовит приказ о снятии с регистрационного учета.

69. По запросу заявителя копия соответствующего приказа о снятии с регистрационного учета страхователя передается должностному лицу территориального органа Фонда, ответственному за делопроизводство, для направления заявителю.

70. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, вносит сведения о дате снятия с регистрационного учета страхователя в реестр страхователей не позднее четырнадцати календарных дней со дня подачи заявителем заявления о снятии с регистрационного учета (со дня окончания срока действия последнего из соответствующих гражданско-правовых договоров в случае снятия с регистрационного учета страхователя - физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем).

71. Результатом административной процедуры по снятию с регистрационного учета страхователей является издание приказа о снятии с регистрационного учета страхователя.

72. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по снятию с регистрационного учета страхователей является внесение в реестр страхователей сведений о снятии с регистрационного учета страхователя в территориальном органе Фонда.

73. Блок-схема последовательности действий территориального органа Фонда по снятию с регистрационного учета страхователей предусмотрена приложением N 6 к Регламенту.

Последовательность административных действий должностных лиц территориального органа Фонда при снятии с регистрационного учета и регистрации в связи с изменением места жительства страхователей

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

75. Заявление о регистрации и копии документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего изменение места жительства, могут быть представлены в территориальный орган Фонда заявителем лично, направлены почтовым отправлением или в форме электронных документов в соответствии с пунктом 38 Регламента.

76. При представлении заявления о регистрации и копии документа, удостоверяющего личность, а также

документа, подтверждающего изменение места жительства, в форме электронных документов отправителю направляется электронное сообщение, подтверждающее их прием.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи заявителя будет выявлена ее недействительность, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение трех рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления об отказе в приеме документов заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в первичном приеме документов.

77. При представлении заявления о регистрации и копии документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего изменение места жительства, в территориальный орган Фонда заявителем лично по его просьбе на втором экземпляре заявления о регистрации проставляется отметка о принятии, в которой указываются дата приема документов, фамилия, инициалы, должность и подпись должностного лица территориального органа Фонда, принявшего указанные документы.

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

78. Время приема заявления о регистрации и копии документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего изменение места жительства, при обращении заявителя лично в территориальный орган Фонда составляет не более пятнадцати минут.

79. Прием заявления о регистрации и копии документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего изменение места жительства, осуществляется должностными лицами территориального органа Фонда, ответственными за прием документов.

В случае если заявление о регистрации и копия документа, удостоверяющего личность, представлены в территориальный орган Фонда заявителем лично, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, обязано принять и обеспечить регистрацию поступившего заявления и прилагаемой к нему копии документа, удостоверяющего личность.

80. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет контроль за представлением документов, правильностью заполнения заявления о регистрации.

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

82. Должностное лицо территориального органа Фонда по новому месту жительства страхователя, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения документов, необходимых для регистрации страхователя по новому месту жительства, осуществляет его регистрацию в связи с изменением места жительства, присваивает новый код подчиненности и не позднее указанного срока выдает (направляет) заявителю уведомление о регистрации, а также направляет его копию в территориальный орган Фонда, в котором был зарегистрирован страхователь.

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

84. Должностное лицо территориального органа Фонда, в котором был зарегистрирован страхователь, ответственное за предоставление государственной услуги, вносит сведения в реестр страхователей:

о передаче учетного дела страхователя;

о дате снятия с регистрационного учета страхователя в связи с изменением места жительства страхователя.

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

86. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по снятию с регистрационного учета и регистрации в связи с изменением места жительства страхователей является снятие с регистрационного учета страхователя по прежнему месту жительства.

87. Блок-схема последовательности действий территориального органа Фонда по снятию с регистрационного учета и регистрации в связи с изменением места жительства страхователя предусмотрена приложением N 7 к Регламенту.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

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

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

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц территориального органа Фонда, ответственных за предоставление государственной услуги (далее - жалоба).

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

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

Проверки проводятся на основании приказов Фонда.

91. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги территориальными органами Фонда устанавливаются Фондом.

Внеплановые проверки территориальных органов Фонда проводятся Фондом по обращениям заявителей.

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

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

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

94. Должностные лица территориальных органов Фонда, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

95. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятию решений должностными лицами территориального органа Фонда, осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами территориального органа Фонда нормативных правовых актов Российской Федерации, а также положений Регламента.

Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе гражданина или организации.

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

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

97. Жалоба должна содержать:

а) наименование территориального органа Фонда, должностного лица территориального органа Фонда, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) территориального органа Фонда, его должностного лица;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) территориального органа Фонда, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

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

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

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

а) официального сайта Фонда, территориального органа Фонда;

б) Единого портала.

101. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 98 Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных квалифицированной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

Фонда, уполномоченным на рассмотрение жалоб.

103. В случае если жалоба подана заявителем в Фонд, территориальный орган Фонд, в компетенцию которых не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 102 Регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Фонд, территориальный орган Фонда направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

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

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

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

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

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

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

а) прием и рассмотрение жалоб;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 103 Регламента.

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

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

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) территориальных органов Фонда, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальных сайтах Фонда, территориальных органов Фонда, а также на Едином портале;

в) консультирование заявителей (представителей) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) территориальных органов Фонда, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

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

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

дня ее регистрации.

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

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

2) отказать в удовлетворении жалобы.

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

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

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

112. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

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

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

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

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

Приложение N 1
к **Административному регламенту**
Фонда социального страхования
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по регистрации
страхователей и снятию с учета
страхователей - физических лиц,
обязанных уплачивать страховые
взносы в связи с заключением
гражданско-правового договора,
утвержденному **приказом** Министерства

труда и социальной защиты
Российской Федерации
от 25 октября 2013 г. N 575н

Перечень региональных отделений Фонда социального страхования Российской Федерации с указанием их адресов, адресов электронной почты и официальных сайтов, телефонов*

N п/п	Наименование регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации	Адрес	Адрес электронной почты и официального Сайта в сети Интернет	Телефон
1	2	3	4	5
1.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Адыгея	385000, г. Майкоп, ул. Жуковского, д. 49	Email: info@ro1.fss.ruСайт: http://r01.fss.ru	8-877-2-57-11-86
2.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Алтай	649000, г. Горно-Алтайск, ул. Чаптынова, д. 20	Email: info@ro4.fss.ruСайт: http://www.fss04.ru/	8-388-22-4-83-33
3.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Башкортостан	450103, г. Уфа, ул. Сочинская, д. 15	Email: info@ro2.fss.ruСайт: http://r02.fss.ru	8-347-2-55-94-92
4.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Бурятия	670000, г. Улан-Удэ, ул. Борсоева, д. 33	Email: info@ro3.fss.ruСайт: http://ro3.fss.ru	8-301-2-21-26-64
5.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Дагестан	367003, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Богатырева, д. 8	Email: info@ro5.fss.ruСайт: http://r05.fss.ru	8-872-2-62-89-88
6.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Ингушетия	386102, Республика Ингушетия, г. Магас, пер. Цветочный, д. 2	Email: info@ro6.fss.ru	8-873-4-55-14-00
7.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Кабардино-Балкарской Республике	360051, г. Нальчик, ул. Инессы Арманд, д. 5	Email: info@ro7.fss.ruСайт: http://r07.fss.ru.	8-866-2-77-58-46
8.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Калмыкия	358003, Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. К. Илюмжинова, д. 4	Email: info@ro8.fss.ruСайт: http://www.fssrk.ru/	8-847-22-4-00-01
9.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Карачаево-Черкесской Республике	369000, г. Черкесск, ул. Ворошилова, д. 55	Email: info@ro9.fss.ruСайт: http://r09.fss.ru.	8-878-22-6-64-49
10.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Карелия	185035, г. Петрозаводск, ул. Красная, д. 49	Email: info@ro10.fss.ruСайт: http://fss.karelia.info	8-814-2-71-37-00
11.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Коми	167610, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 113	Email: info@ro11.fss.ruСайт: http://www.fsskomi.ru	8-821-2-28-48-88
12.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Марий Эл	424002, г. Йошкар-Ола, Бульвар Победы д. 16	Email: info@ro12.fss.ruСайт: http://r12.fss.ru.	8-836-2-69-20-04
13.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Мордовия	430005, г. Саранск, пр. Ленина, д. 12-а	Email: info@ro13.fss.ruСайт: http://r13.fss.ru.	8-834-2-24-60-82

14.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Саха (Якутия)	677027, г. Якутск, ул. Октябрьская, д. 15	Email: info@ro14.fss.ruСайт: fgss.ykt.ru	8-411-2-42-87-21
15.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Северная Осетия - Алания	362039, г. Владикавказ, ул. Галковского, д. 237-а	Email: info@ro15.fss.ruСайт: http://www.fssosetia.ru/	8-867-2-57-96-69
16.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Татарстан	420111, г. Казань, ул. К. Наджми, д. 2/39	Email: info@ro16.fss.ruСайт: http://fss16.ru	8-843-292-00-95
17.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Тыва	667005, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Кочетова, д. 104-а	Email: info@ro17.fss.ruСайт: Fss.tuva.ru	8-394-22-2-11-13
18.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Удмуртской Республике	426009, г. Ижевск, ул. Ухтомского, д. 24	Email: info@ro18.fss.ruСайт: http://r18.fss.ru.	8-341-2-36-08-00
19.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Хакасия	655000, г. Абакан, ул. Вокзальная, д. 7-а	Email: info@ro19.fss.ruСайт: http://r19.fss.ru.	8-390-2-29-93-01
20.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Чеченской Республике	364024, г. Грозный, проспект им. М.А. Эсамбаева, д. 1	Email: info@ro20.fss.ruСайт: http://r20.fss.ru.	8-871-2-22-38-21
21.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Чувашской Республике - Чувашии	428003, г. Чебоксары, ул. Ярославская, д. 56	Email: info@ro21.fss.ruСайт: http://fss.cap.ru	8-835-2-30-39-22
22.	Государственное учреждение - Алтайское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	656031, г. Барнаул, ул. Крупской д. 97-д	Email: info@ro22.fss.ruСайт: http://r22.fss.ru.	8-385-2-29-16-04
23.	Государственное учреждение - Амурское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	675002, г. Благовещенск, ул. Горького, д. 15	Email: info@ro28.fss.ruСайт: http://www.amurfss.ru/	8-416-2-42-01-41
24.	Государственное учреждение - Архангельское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	163072, г. Архангельск, пр. Обводный канал, д. 119	Email: info@ro29.fss.ruСайт: http://fss.ru/region/ro29/index.shtml	8-818-2-27-57-32
25.	Государственное учреждение - Астраханское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	414040, г. Астрахань, ул. Академика Королева, д. 46	Email: info@ro30.fss.ruСайт: http://r30.fss.ru.	8-851-2-64-28-01
26.	Государственное учреждение - Белгородское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	308000, г. Белгород, Народный бульвар, д. 55	Email: info@ro31.fss.ruСайт: http://r31.fss.ru.	8-472-2-27-58-55
27.	Государственное учреждение - Брянское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	241000, г. Брянск, ул. Фокина, д. 73, стр. 2	Email: mfo@ro32.fss.ruСайт: http://r32.fss.ru	8-483-2-66-05-98
28.	Государственное учреждение - Владимирское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	600000, г. Владимир, Октябрьский просп., д. 47-б	Email: info@ro33.fss.ruСайт: www.fss33.ru	8-492-2-42-30-90
29.	Государственное учреждение - Волгоградское региональное отделение Фонда социального страхования РФ	400131, г. Волгоград, ул. Донецкая, д. 16	Email: info@ro34.fss.ruСайт: www.volgrofss.ru	8-844-2-37-56-19
30.	Государственное учреждение - Вологодское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	160001, г. Вологда, пр. Победы, д. 33	Email: info@ro35.fss.ruСайт: www.vologda-fss.ru	8-817-2-72-03-04

31.	Государственное учреждение - Воронежское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	394006, г. Воронеж, ул. Станкевича, д. 43	Email: info@ro36.fss.ruСайт: www.fss.vrn.ru	8-473-2-77-02-26
32.	Государственное учреждение - Региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Еврейской автономной области	679016, г. Биробиджан, ул. Чапаева, д. 1	Email: info@ro79.fss.ruСайт: http://r79.fss.ru	8-426-22-6-34-06
33.	Государственное учреждение - Ивановское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	153012, г. Иваново, ул. Суворова, д. 39	Email: info@ro37.fss.ruСайт: http://www.fssivanovo.ru/	8-493-2-30-49-91
34.	Государственное учреждение - Иркутское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	664007, г. Иркутск, ул. Тимирязева, д. 35	Email: info@ro38.fss.ruСайт: fss.ru/region/ro38	8-395-2-20-85-66
35.	Государственное учреждение - Калининградское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	236000, г. Калининград, ул. Чайковского, д. 11	Email: info@ro39.fss.ruСайт: http://fss.ru/region/ro39/	8-401-292-95-03
36.	Государственное учреждение - Калужское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	248000, г. Калуга, ул. Ак. Королева, д. 22	Email: info@ro40.fss.ruСайт: http://www.fss40.ru/	8-484-2-77-46-54
37.	Государственное учреждение - Камчатское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинская, д. 18	Email: info@ro41.fss.ruСайт: http://r41.fss.ru	8-415-2-30-76-31
38.	Государственное учреждение - Кировское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	610017, г. Киров, ул. Дерендяева, д. 77	Email: info@ro43.fss.ruСайт: www.fss.kirov.ru	8-833-2-64-79-97
39.	Государственное учреждение - Костромское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	156022, г. Кострома, ул. Стопани, д. 35-а	Email: info@ro44.fss.ruСайт: http://r44.fss.ru	8-494-2-49-75-75
40.	Государственное учреждение - Краснодарское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	350033, г. Краснодар, ул. Ставропольская, д. 82	Email: info@ro23.fss.ruСайт: www.kuban.fss.ru	8-861-267-64-87
41.	Государственное учреждение - Красноярское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	660025, г. Красноярск, пр. им. газеты "Красноярский рабочий", д. 117	Email: info@ro24.fss.ruСайт: www.krofss.krasnoyarsk.ru	8-391-2-68-72-03
42.	Государственное учреждение - Кузбасское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	650066, г. Кемерово, пр. Ленина, д. 80-а	Email: info@ro42.fss.ruСайт: http://fss.ru/region/ro42/	8-384-2-35-12-22
43.	Государственное учреждение - Курганское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	640022, г. Курган, ул. Кравченко, д. 55	Email: info@ro45.fss.ruСайт: www.45fss.ru	8-352-2-41-92-01
44.	Государственное учреждение - Курское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	305029, г. Курск, ул. Никитская, д. 16	Email: info@ro46.fss.ruСайт: http://fss.ru/region/ro46/index.shtml	8-471-2-56-24-70
45.	Государственное учреждение - Ленинградское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	196191, г. Санкт-Петербург, Ленинский пр., д. 168	Email: info@ro47.fss.ruСайт: http://fss.ru/region/ro47/index.shtml	8-812-370-19-88
46.	Государственное учреждение - Липецкое региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	398001, г. Липецк, ул. Советская, д. 36 ул. Толстого д. 1	Email: info@ro48.fss.ruСайт: www.fss48.ru	8-474-2-22-77-97
47.	Государственное учреждение - Магаданское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	685000, г. Магадан, ул. Пролетарская д. 40-А	Email: info@ro49.fss.ru	8-413-2-62-50-41
48.	Государственное учреждение - Московское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	127006, г. Москва, Страстной бульвар, д. 7, строение 1	Email: info@ro77.fss.ruСайт: http://mrofss.ru	8-495-6-50-19-17

49.	Государственное учреждение - Московское областное региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	123298, г. Москва, 3-я Хорошевская, д. 12 Адрес для корреспонденции: 121205 г. Москва, Новый Арбат д. 36/9	Email: info@ro50.fss.ru	8-495-647-25-23
50.	Государственное учреждение - Мурманское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	183050, г. Мурманск, Кольский пр., д. 156	Email: info@ro51.fss.ruСайт: http://fss.ru/region/ro51/	8-815-2-55-10-16
51.	Государственное учреждение - Нижегородское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	603155, г. Нижний Новгород, ул. Минина, д. 20, кор. "К"	Email: info@ro52.fss.ruСайт: www.fss.nnov.ru	8-831-438-09-00
52.	Государственное учреждение - Новгородское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	173001, г. Великий Новгород, ул. Великая, д. 8	Email: info@ro53.fss.ruСайт: nrofss.ru/	8-816-2-73-05-93
53.	Государственное учреждение - Новосибирское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	630132, г. Новосибирск, ул. Сибирская, д. 54/1	Email: info@ro54.fss.ruСайт: http://fss.ru/region/ro54/index.shtml	8-383-2-21-59-28
54.	Государственное учреждение - Омское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	644001, г. Омск, ул. Пушкина, д. 67	Email: info@ro55.fss.ruСайт: http://www.fss.ru/region/ro55	8-381-2-33-21-91
55.	Государственное учреждение - Оренбургское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	460000, г. Оренбург, ул. Пушкинская, д. 16	Email: info@ro56.fss.ruСайт: http://www.fss.orenburg.ru	8-353-2-77-25-84
56.	Государственное учреждение - Орловское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	302030, Орел, ул. Степана Разина, д. 5	Email: info@ro57.fss.ruСайт: http://fss.ru/region/ro57/index.shtml	8-486-2-47-09-22
57.	Государственное учреждение - Пензенское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	440600, г. Пенза, ул. Московская, д. 19	Email: info@ro58.fss.ruСайт: www.fss.penza.ru	8-841-2-59-06-00
58.	Государственное учреждение - Пермское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	614990, г. Пермь, ул. Революции, д. 66	Email: info@ro59.fss.ruСайт: http://fss.perm.ru	8-342-236-49-19
59.	Государственное учреждение - Приморское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	690990, г. Владивосток, ул. Муравьева-Амурского, д. 1-Б	Email: info@ro25.fss.ruСайт: http://fss.ru/region/ro25	8-432-2-20-86-20
60.	Государственное учреждение - Псковское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	180017, г. Псков, ул. Кузнецкая, д. 7	Email: info@ro60.fss.ruСайт: http://fss.ru/region/ro60	8-814-2-70-02-01
61.	Государственное учреждение - Ростовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	344082, г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, д. 36/62	Email: info@ro61.fss.ruСайт: http://fss.ru/region/ro61	8-863-244-23-13
62.	Государственное учреждение - Рязанское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	390006, г. Рязань, ул. Свободы, д. 53	Email: info@ro62.fss.ruСайт: http://fss.ru/region/ro62/	8-491-2-29-70-00
63.	Государственное учреждение - Самарское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	443010, г. Самара, ул. Шостаковича, д. 3	Email: info@ro63.fss.ruСайт: http://fss.ru/region/ro63	8-846-270-42-54
64.	Государственное учреждение - Санкт-Петербургское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	197046, г. Санкт-Петербург, ул. Большая Посадская, д. 10-а	Email: info@ro78.fss.ruСайт: http://www.rofss.spb.ru	8-812-313-76-65
65.	Государственное учреждение - Саратовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	410012, г. Саратов, ул. Пугачева Е.И, д. 96	Email: info@ro64.fss.ruСайт: http://fss.ru/region/ro64	8-845-2-50-88-15
66.	Государственное учреждение - Сахалинское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	693020, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д. 69/а	Email: infol@ro65.fss.ruСайт: www.fss-sah.yusah.ru	8-424-2-72-51-02

67.	Государственное учреждение - Свердловское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	620004, г. Екатеринбург, ул. Малышева, д. 101	Email: info@ro66.fss.ruСайт: http://www.r66.fss.ru	8-343-350-60-37
68.	Государственное учреждение - Смоленское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	214014, г. Смоленск, ул. Тенишевой, д. 17-а	Email: info@ro67.fss.ruСайт: http://fss.ru/region/ro67/index.shtml	8-48-12-38-29-80
69.	Государственное учреждение - Ставропольское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	355022, г. Ставрополь, ул. 8 Марта, д. 3/1	Email: info@ro26.fss.ruСайт: http://www.fss.stavcom.ru/	8-865-2-35-33-76
70.	Государственное учреждение - Тамбовское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	392000, г. Тамбов, проезд Новый, д. 1	Email: mfo@ro68.fss.ruСайт: http://fss.ru/region/ro68	8-475-2-53-21-08
71.	Государственное учреждение - Тверское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	170008, г. Тверь, ул. Ротмистрова, д. 31	Email: info@ro69.fss.ruСайт: http://www.tverfss.ru/	8-482-2-34-96-58
72.	Государственное учреждение - Томское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	634034, г. Томск, ул. Белинского, д. 61	Email: info@ro70.fss.ruСайт: http://r70/fss.ru	8-382-2-55-62-72
73.	Государственное учреждение - Тульское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	300041, г. Тула, ул. Колетвинова, д. 6	Email: info@ro71.fss.ruСайт: www.fss.ru/region/ro71	8-487-2-31-17-77
74.	Государственное учреждение - Тюменское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	625001, г. Тюмень, ул. Ирбитская, д. 16	Email: info@ro72.fss.ruСайт: http://fsstyumen.ru	8-345-2-34-29-44
75.	Государственное учреждение - Ульяновское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	432017, г. Ульяновск, пер. Кузнецова, д. 16	Email: info@ro73.fss.ruСайт: www.urofss.ru	8-842-2-41-30-07
76.	Государственное учреждение - Хабаровское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	680021, г. Хабаровск, ул. Ленинградская, д. 44	Email: info@ro27.fss.ruСайт: www.fssdv.ru	8-421-2-91-12-30
77.	Государственное учреждение - Челябинское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	454091, г. Челябинск, ул. Цвиллинга, д. 46	Email: info@ro74.fss.ruСайт: fss.ru/region/ro74/	8-351-265-85-57
78.	Государственное учреждение - Забайкальское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	672000, г. Чита, ул. Богомягкова, д. 23	Email: info@ro75.fss.ruСайт: http://fss.ru/region/ro75/	8-302-2-26-22-60
79.	Государственное учреждение - Ярославское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	150047, г. Ярославль, ул. Радищева, д. 34-а	Email: info@ro76.fss.ruСайт: http://www.fss.yaroslavl. ru/	8-485-2-74-87-44
80.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Ненецкому автономному округу	166000, Архангельская обл., г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, д. 18	Email: info@ro83.fss.ruСайт: www.fssnao.h1.ru	8-818-53-4-25-71
81.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре	628012, Тюменская обл., г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, д. 31	Email: info@ro86.fss.ruСайт: http//r86.fss.ru	8-346-72-2-06-90
82.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Чукотскому автономному округу	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 44	Email: info@ro87.fss.ruСайт: http//r87.fss.ru	8-427-22-2-53-59
83.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Ямало-Ненецкому автономному округу	629001, Тюменская обл., Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Республики, д. 117-а	Email: info@ro89.fss.ru	8-349-22-4-00-18

* Сведения указаны на момент принятия настоящего приказа, актуальная информация содержится в сети Интернет на сайте соответствующего регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации.

Приложение N 2
к **Административному регламенту** Фонда социального страхования
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по регистрации
страхователей и снятию с учета
страхователей - физических лиц,
обязанных уплачивать страховые
взносы в связи с заключением
гражданско-правового договора,
утвержденному **приказом** Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от 25 октября 2013 г. N 575н

Форма

_____

(Число, месяц (прописью), год)

В _____

(наименование территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о регистрации в качестве страхователя - физического лица

Сведения о заявителе*

1. _____ _____ _____

(Фамилия) (Имя) (Отчество)

2. Адрес

(Почтовый индекс) (Субъект Российской Федерации)

(Город, область, иной (Улица/переулок/проспект) (Дом) (Корпус) (Квартира)

населенный пункт)

Телефон (с указанием кода) _____

Адрес электронной почты _____

3. Документ, удостоверяющий личность:

Наименование документа _____

серия _____ номер _____

кем и когда выдан _____

дата и место рождения _____

4. Сведения о государственной регистрации:

4.1. Наименование органа, осуществившего государственную регистрацию

_____

4.2. Регистрационный номер _____

4.3. Дата государственной регистрации _____

(Число, месяц, год)

5. Сведения о выданных лицензиях (иных документах, дающих право физическому лицу заниматься в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой):

5.1. Наименование документа _____

5.2. Наименование органа, выдавшего документ _____

5.3. Номер документа _____

5.4. Дата выдачи документа _____

(Число, месяц, год)

5.5. Дата окончания срока действия документа _____

(Число, месяц, год или "бессрочно")

6. Номер и дата заключения гражданско-правового договора с физическим лицом:

N_____ от ___ _____ 20__ г.

(число и месяц)

7. Срок действия гражданско-правового договора с физическим лицом:

_____ _____ _____ г.

(число, месяц, год)

8. Основной вид деятельности _____

Код по ОКВЭД _____

(Общероссийский классификатор видов экономической

деятельности; указывается цифровой код не менее трех знаков)

9. Адрес места осуществления деятельности

(Почтовый индекс) (Субъект Российской Федерации)

(Город, область, иной (Улица/переулок/проспект) (Дом) (Корпус) (Квартира,

населенный пункт) офис)

Телефон (с указанием кода) _____

10. Код по ОКДП _____

(Общероссийский классификатор видов экономической

деятельности, продукции и услуг)

11. Состоит на налоговом учете в

_____

(Наименование налогового органа, поставившего физическое лицо на учет)

ИНН _____

(Идентификационный номер налогоплательщика)

12. Счет в кредитной организации _____

(Номер счета)

в _____

(Наименование кредитной организации)

БИК _____

13. Регистрационный номер страхователя**_____

Прошу зарегистрировать в качестве страхователя по обязательному

социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и

профессиональных заболеваний в связи с ☐ заключением гражданско-правового

☐

договора с физическим лицом/ ☐ изменением места жительства*** ☐

вручить / ☐ направить*** первый экземпляр уведомления о регистрации в качестве страхователя.

☐ ☐ ☐

Подпись заявителя _____

_____

*(1) Заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность информации, содержащейся в настоящем заявлении.

*(2) Заполняется в случае регистрации в связи с изменением места жительства.

*(3) Нужное отметить.

Приложение N 3
к **Административному регламенту**
Фонда социального страхования
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по регистрации
страхователей и снятию с учета
страхователей - физических лиц,
обязанных уплачивать страховые
взносы в связи с заключением
гражданско-правового договора,
утвержденному **приказом** Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от 25 октября 2013 г. N 575н

Форма

_____

(Число, месяц (прописью), год)

В _____

(наименование территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о снятии с регистрационного учета в территориальном органе Фонда социального страхования Российской

Федерации физического лица

Прошу снять с регистрационного учета

_____ _____ _____

(Фамилия) (Имя) (Отчество)

Адрес

(Почтовый индекс) (Субъект Российской Федерации)

(Город, область, иной (Улица/переулок/проспект) (Дом) (Корпус) (Квартира)

населенный пункт)

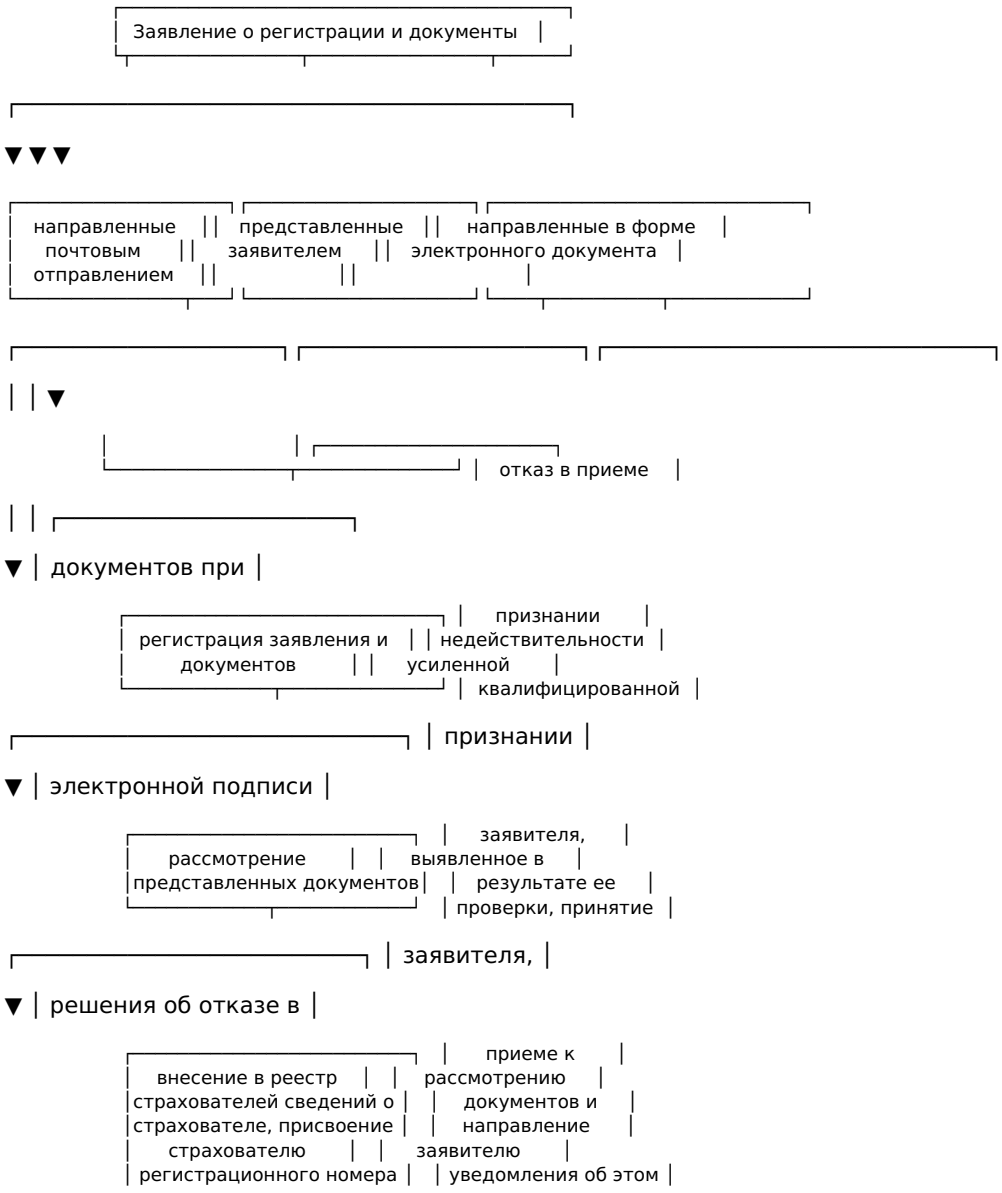
Регистрационный номер страхователя _____

в связи с прекращением действия гражданско-правовых договоров, в соответствии с которыми страхователь обязан уплачивать в Фонд социального страхования Российской Федерации страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Подпись заявителя _____

Приложение N 4
к **Административному регламенту**
Фонда социального страхования Российской
Федерации по предоставлению государственной
услуги по регистрации страхователей и снятию с
учета страхователей - физических лиц,
обязанных уплачивать страховые взносы в связи
с заключением гражданско-правового договора,
утвержденному **приказом**
Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации
от 25 октября 2013 г. N 575н

Блок-схема последовательности действий территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации по регистрации страхователей



│ в электронной форме │

│ приеме к │

│ с указанием причины │

▼

│ оформление уведомления о регистрации в качестве страхователя и │
│уведомления о размере страховых взносов на обязательное социальное │
│ страхование от несчастных случаев на производстве и │
│ профессиональных заболеваний │

▼ ▼

│направление заявителю уведомления│ │ формирование учетного дела │
│ о регистрации в качестве │ │ страхователя │
│ страхователя и уведомления о │

│ размере страховых взносов на │

│ обязательное социальное │

│страхование от несчастных случаев│

│ на производстве и │

│ профессиональных заболеваний │

│ способом, указанным в заявлении │

Приложение N 5
к **Административному регламенту**
Фонда социального страхования Российской
Федерации по предоставлению государственной
услуги по регистрации страхователей и снятию с
учета страхователей - физических лиц,
обязанных уплачивать страховые взносы в связи
с заключением гражданско-правового договора,
утвержденному **приказом** Министерства труда
и социальной защиты Российской Федерации
от от 25 октября 2013 г. N 575н

Блок-схема последовательности действий территориального органа Фонда

социального страхования Российской Федерации по регистрации

страхователей при межведомственном взаимодействии

│ Заявление о регистрации и документы │

▼ ▼ ▼

│ направленные │ │ представленные │ │ направленные в форме │
│ почтовым │ │ заявителем лично │ │ электронного документа │
│ отправлением │ │ │ │ │

│ │ ▼

▼ │ │

│ регистрация заявления и │ │ │
│ документов │ │ отказ в приеме │
│ │ │документов при признании│

└──────────────────────┘ ┌──────────────────────┐

▼ │ недействительности │

┌──────────────────────┐ │ усиленной │
│ рассмотрение │ │ квалифицированной │
│ представленных │ │ электронной подписи │
│ документов │ │заявителя, выявленное в │
└──────────────────────┘ │результате ее проверки, │

┌──────────────────────┐ │ усиленной │

▼ │ принятие решения об │

┌──────────────────────┐│ отказе в приеме к │
│составление запроса на уровне││рассмотрению документов │
│ межведомственного │└──────────────────────┘│и направление заявителю │
│ взаимодействия │ │ уведомления об этом в │
└──────────────────────┘ │ электронной форме с │

┌──────────────────────┐ │ отказе в приеме к │

▼ │ указанием причины │

┌──────────────────────┐│ │
│ получение ответа на запрос, │└──────────────────────┘│
│ анализ информации, │ │
│ содержащейся в полученном │ │
│ ответе │ │
└──────────────────────┘ └──────────────────────┘

┌──────────────────────┐│ │

▼

┌──┐
│ внесение в реестр страхователей сведений о страхователе, │
│ присвоение страхователю регистрационного номера │
└──┘

┌──┐

▼

┌──┐
│оформление уведомления о регистрации в качестве страхователя │
│ и уведомления о размере страховых взносов на обязательное │
│социальное страхование от несчастных случаев на производстве │
│ и профессиональных заболеваний │
└──┘

┌──┐

▼

┌──────────────────────────────┐ ┌──────────────────────┐
│направление заявителю уведомления о│ │ формирование учетного │
│регистрации в качестве страхователя│ │ дела страхователя │
│ и уведомления о размере страховых │ └──────────────────────┘

┌──────────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────┐

│взносов на обязательное социальное │

│ страхование от несчастных случаев │

│на производстве и профессиональных │

│ заболеваний способом, указанным в │

│ заявлении │

└──────────────────────────────┘

Приложение N 6
к **Административному регламенту**
Фонда социального страхования Российской
Федерации по предоставлению государственной
услуги по регистрации страхователей и снятию с
учета страхователей - физических лиц, обязанных
уплачивать страховые взносы в связи с заключением
гражданско-правового договора, утвержденному
приказом Министерства труда и социальной
защиты Российской Федерации

от от 25 октября 2013 г. N 575н

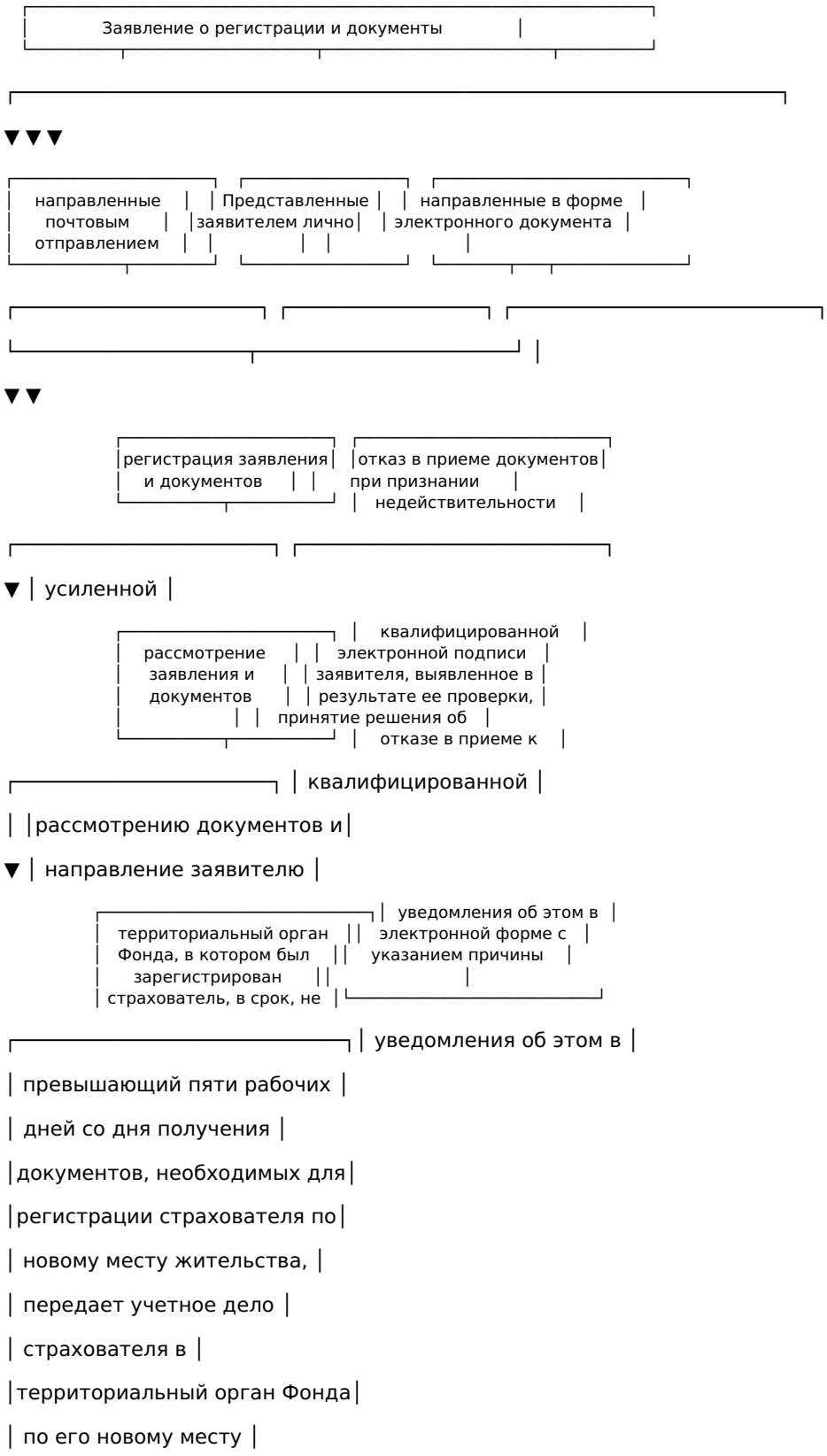
Блок-схема последовательности действий территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации по снятию с регистрационного учета страхователей

```
┌──────────────────────────────────────────────────────────┐
│ Заявление страхователя о снятии с регистрационного учета и │
│                      документы                             │
└──────────┬──────────────────────┬──────────────────────────┘
           │                      │                          │
           ▼                      ▼                          ▼

┌─────────────────┐ ┌─────────────────┐ ┌──────────────────────┐
│ направленные    │ │ представленные  │ │ направленные в форме │
│  почтовым       │ │ заявителем лично │ │ электронного документа │
│ отправлением    │ │                 │ │                      │
└────────┬────────┘ └────────┬────────┘ └──────────┬──────────┘
         │                   │                     │
         ▼                   ▼                     ▼

┌──────────────────────┐ ┌──────────────────────┐ ┌──────────────────────────┐
└──────────────────────┘ └──────────────────────┘ │
                                                   ▼

                ┌──────────────────────┐ ┌──────────────────────┐
                │ регистрация заявления и │ │отказ в приеме документов│
                │      документов      │ │ при признании        │
                └──────────┬───────────┘ │ недействительности   │
                           ▼             └──────────────────────┘

┌──────────────────────────┐ ┌──────────────────────────┐
▼ │ усиленной │

                ┌──────────────────┐ │ квалифицированной │
                │ рассмотрение     │ │ электронной подписи │
                │ заявления и      │ │ заявителя, выявленное в │
                │ документов       │ │ результате ее проверки, │
                └──────────┬───────┘ │ принятие решения об │

┌──────────────────┐ │ квалифицированной │
▼ │ отказе в приеме к │

                ┌──────────────────────┐ │рассмотрению документов и│
                │ подготовка приказа о │ │ направление заявителю │
                │снятии с регистрационного│ │ уведомления об этом в │
                │ учета страхователя   │ │ электронной форме с │
                └──────────┬───────────┘ │ указанием причины │

┌──────────────────────────┐ │рассмотрению документов и│
▼ │ │

                ┌──────────────────────┐ │                  │
                │внесение сведений о снятии с│ │                  │
                │ регистрационного учета │ └──────────────────┘

┌──────────────────────────┐ │ │
│ страхователя в реестр │
│ страхователей │
└──────────┬───────────────┘
           ▼

┌──────────────────────────────────────────────────────┐
│по запросу заявителя направление копии приказа о снятии с │
│регистрационного учета (почтовым отправлением или в форме │
│              электронного документа)                 │
└──────────────────────────────────────────────────────┘

┌──────────────────────────────────────────────────────────┐
```

Приложение N 7
к **Административному регламенту**
Фонда социального страхования Российской
Федерации по предоставлению государственной
услуги по регистрации страхователей и снятию с

учета страхователей - физических лиц,
обязанных уплачивать страховые взносы в связи
с заключением гражданско-правового договора,
утвержденному **приказом**
Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации
от 25 октября 2013 г. N 575н

Блок-схема последовательности действий территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации по снятию с регистрационного учета и регистрации в связи с изменением места жительства страхователя



жительства

вручение (направление) заявителю уведомления о регистрации в качестве страхователя

регистрация страхователя в территориальном органе Фонда по новому месту жительства

направление в территориальный орган Фонда по прежнему месту жительства страхователя копии уведомления о регистрации в качестве страхователя

принятие территориальным органом Фонда, в котором был ранее зарегистрирован страхователь, приказа о снятии с регистрационного учета

внесение сведений в реестр страхователей