

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 13 ноября 2013 г. N 669н

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФОНДОМ СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО БЕСПЛАТНОМУ
ИНФОРМИРОВАНИЮ ПЛАТЕЛЬЩИКОВ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ
О ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СТРАХОВЫХ
ВЗНОСАХ И ПРИНЯТЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫХ
ПРАВОВЫХ АКТАХ, ПОРЯДКЕ ИСЧИСЛЕНИЯ И УПЛАТЫ СТРАХОВЫХ
ВЗНОСОВ, ПРАВАХ И ОБЯЗАННОСТЯХ ПЛАТЕЛЬЩИКОВ СТРАХОВЫХ
ВЗНОСОВ, ПОЛНОМОЧИЯХ ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ФОНДА
СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИХ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, А ТАКЖЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ФОРМ
РАСЧЕТОВ ПО НАЧИСЛЕННЫМ И УПЛАЧЕННЫМ СТРАХОВЫМ
ВЗНОСАМ И РАЗЪЯСНЕНИЮ ПОРЯДКА ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ**

Список изменяющих документов

**(в ред. Приказов Минтруда России от 20.06.2016 N 300н,
от 09.12.2016 N 723н)**

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

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15 марта 2012 г. N 231н "Об утверждении Административного регламента предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по бесплатному информированию плательщиков страховых взносов о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях плательщиков страховых взносов, полномочиях Фонда социального страхования Российской Федерации, территориальных органов Фонда социального страхования Российской Федерации и их должностных лиц, а также предоставлению форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и разъяснению порядка их заполнения" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 мая 2012 г. N 24043).

Министр
М.А.ТОПИЛИН

Утвержден
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 13 ноября 2013 г. N 669н

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФОНДОМ СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО БЕСПЛАТНОМУ
ИНФОРМИРОВАНИЮ ПЛАТЕЛЬЩИКОВ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ
О ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СТРАХОВЫХ
ВЗНОСАХ И ПРИНЯТЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫХ
ПРАВОВЫХ АКТАХ, ПОРЯДКЕ ИСЧИСЛЕНИЯ И УПЛАТЫ СТРАХОВЫХ
ВЗНОСОВ, ПРАВАХ И ОБЯЗАННОСТЯХ ПЛАТЕЛЬЩИКОВ СТРАХОВЫХ
ВЗНОСОВ, ПОЛНОМОЧИЯХ ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ФОНДА
СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИХ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, А ТАКЖЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ФОРМ
РАСЧЕТОВ ПО НАЧИСЛЕННЫМ И УПЛАЧЕННЫМ СТРАХОВЫМ
ВЗНОСАМ И РАЗЪЯСНЕНИЮ ПОРЯДКА ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ**

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Минтруда России от 20.06.2016 N 300н,
от 09.12.2016 N 723н)

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - Фонд), территориальных органов Фонда при предоставлении государственной услуги по бесплатному информированию плательщиков страховых взносов о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях плательщиков страховых взносов, полномочиях Фонда, территориальных органов Фонда и их должностных лиц, а также предоставлению форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и разъяснению порядка их заполнения (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются страхователи по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, указанные в статье 2.1 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 1, ст. 18; 2009, N 7, ст. 781; N 30, ст. 3739; 2010, N 40, ст. 4969; N 50, ст. 6601; 2011, N 9, ст. 1208; N 27, ст. 3880; N 49, ст. 7017, 7057; 2012, N 53, ст. 7601; 2013, N 14, ст. 1644; N 27, ст. 3477, N 30, ст. 4076) (далее - заявители), либо их законные или уполномоченные представители, указанные в статье 5.1 Федерального закона от 24 июля 2009 г. N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 30, ст. 3738; N 48, ст. 5726; 2010, N 19, ст. 2293; N 31, ст. 4196; N 40, ст. 4969; N 42, ст. 5294; N 49, ст. 6409; N 50, ст. 6597; N 52, ст. 6998; 2011, N 1, ст. 40, 44; N 23, ст. 3257; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4582; N 45, ст. 6335; N 49, ст. 7017, 7043, 7057; 2012, N 10, ст. 1164; N 26, ст. 3447; N 50, ст. 6966; N 53, ст. 7594; 2013, N 23, ст. 2866; N 27, ст. 3477) (далее - заявитель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в открытой и

доступной форме на официальном сайте Фонда в сети Интернет (www.fss.ru) (далее - официальный сайт Фонда), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), официальных сайтах территориальных органов Фонда, 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;

пятница – с 9.00 до 16.45;

суббота – выходной день;

воскресенье – выходной день;

обеденный перерыв – с 12.30 до 13.15.

5. Адреса территориальных органов Фонда, телефоны, адреса официальных сайтов и электронной почты представлены в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

Сведения об адресах и телефонах и график работы территориальных органов Фонда размещаются на официальном сайте Фонда, официальных сайтах и информационных стендах территориальных органов Фонда.

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

настоящий Административный регламент или извлечения из него;

сведения о времени приема заявителей;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

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

сведения об электронном адресе Единого портала.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Наименование государственного внебюджетного фонда, предоставляющего государственную услугу

8. Предоставление государственной услуги осуществляется Фондом и его территориальными органами.

9. Фонд, территориальный орган Фонда, предоставляющий государственную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; N 27, ст. 3477, 3480).

Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление заявителю информации о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях заявителя, полномочиях Фонда, территориальных органов Фонда и их должностных лиц, а также предоставление форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и разъяснений по порядку их заполнения.

Срок предоставления государственной услуги

11. Время информирования в устной форме при обращении заявителя лично, а также по телефону в Фонд, территориальный орган Фонда составляет пятнадцать минут.

12. Информирование заявителей на основании письменных обращений, в том числе в электронной форме, осуществляется в срок не позднее тридцати календарных дней со дня регистрации обращения в Фонд, территориальный орган Фонда (срок рассмотрения обращения может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) Фонда, территориального органа Фонда не более чем на тридцать календарных дней в случае, если требуется представление извлечений из нормативных правовых актов, получение разъяснений Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и методических материалов с обязательным информированием о продлении срока рассмотрения обращения).

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

13. Предоставление Фондом, территориальными органами Фонда государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196; 2013, N 19, ст. 2307; N 27, ст. 3474);

Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством";

Федеральным законом от 24 июля 2009 г. N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования";

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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; N 27, ст. 3477) (далее - Федеральный закон "Об электронной подписи");

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст. 4563; 1998, N 31, ст. 3803; 1999, N 2, ст. 232, N 29, ст. 3693; 2000, N 22, ст. 2267; 2001, N 24, ст. 2410, N 33, ст. 3426, N 53, ст. 5024; 2002, N 1, ст. 2, N 22, ст. 2026; 2003, N 2, ст. 167, N 43, ст. 4108; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 25; 2006, N 1, ст. 10; 2007, N 43, ст. 5084, N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 817, N 29, ст. 3410, N 30, ст. 3616, N 52, ст. 6224; 2009, N 18, ст. 2152, N 30, ст. 3739; 2010, N 50, ст. 6609; 2011, N 27, ст. 3880, N 30, ст. 4596, N 45, ст. 6329, N 47, ст. 6608, N 49, ст. 7033; 2012, N 29, ст. 3990, N 30, ст. 4175, N 53, ст. 7621; 2013, N 8, ст. 717, N 19, ст. 2331, N 27, ст. 3460, ст. 3475, ст. 3477, N 48, ст. 6160, N 52, ст. 6986; 2014, N 26, ст. 3406, N 30, ст. 4268, N 49, ст. 6928; 2015, N 14, ст. 2008, N 27, ст. 3967, N 48, ст. 6724; 2016, N 1, ст. 19);

(абзац введен Приказом Минтруда России от 20.06.2016 N 300н)

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908; N 36, ст. 4903; N 50, ст. 7070; N 52, ст. 7507);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст. 3744);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти

и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный N 38115);

(абзац введен Приказом Минтруда России от 20.06.2016 N 300н)

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2015 г., регистрационный N 38897).

(абзац введен Приказом Минтруда России от 20.06.2016 N 300н)

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. К документам, необходимым для предоставления государственной услуги, относится обращение заявителя в произвольной письменной форме либо в форме электронного документа о получении информации о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, о порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях плательщика, полномочиях Фонда, территориальных органов Фонда и их должностных лиц, а также о получении форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и разъяснений по порядку их заполнения (далее - обращение).

15. В случае обращения законного или уполномоченного представителя заявителя предъявляется документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

16. Фонд, 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 настоящего Административного регламента, а также находящихся в распоряжении территориального органа Фонда, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

17. Основанием для отказа в приеме обращений, поступивших в Фонд, территориальный орган Фонда, является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - квалифицированная подпись) заявителя в соответствии со статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи", выявленное в результате ее проверки.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

18. Основания для приостановления и отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги,
в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом
(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении
государственной услуги

19. 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

20. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем обращения лично составляет не более пятнадцати минут.

Срок и порядок регистрации обращения
о предоставлении государственной услуги и услуги,
предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении
государственной услуги, в том числе в электронной форме

22. Регистрация обращения заявителя, представленного в Фонд, территориальный орган Фонда в письменной форме на личном приеме заявителя, осуществляется в день поступления обращения в Фонд, территориальный орган Фонда.

Регистрация обращения, направленного заявителем с использованием средств почтовой связи или в форме электронного документа, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления в Фонд, территориальный орган Фонда.

В случае поступления обращения в Фонд, территориальный орган Фонда в выходной или праздничный день регистрация обращения осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Регистрация обращений, представленных (направленных) заявителями, осуществляется должностными лицами Фонда, территориального органа Фонда, ответственными за выполнение административной процедуры по приему и регистрации документов при предоставлении государственной услуги, путем записи учетных данных о полученном обращении, фиксирующих факт его получения.

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

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

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

25. Помещения для ожидания и приема заявителей оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в пункте 6 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

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

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

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н.

(п. 27 в ред. Приказа Минтруда России от 20.06.2016 N 300н)

28. Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам Фонда, территориального органа Фонда.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

30. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством услуги;

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

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

предоставление возможности получения государственной услуги в электронном виде;
предоставление возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональных центрах).

31. Основными требованиями к качеству 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

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

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

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

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

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

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

35. При подаче обращения в форме электронного документа заявителям обеспечивается возможность получения электронного сообщения, подтверждающего прием данного обращения.

36. 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 при предоставлении государственной услуги

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

а) информирование заявителей на основании обращений в письменной форме либо в форме электронного документа о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях плательщиков страховых взносов, полномочиях Фонда, территориальных органов Фонда и их должностных лиц;

б) информирование заявителей на основании обращений в устной форме на личном приеме или по телефону о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях плательщиков страховых взносов, полномочиях Фонда, территориальных органов Фонда и их должностных лиц;

в) предоставление форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам, а также разъяснений о порядке их заполнения при обращении заявителей в устной либо в письменной форме или в форме электронного документа.

38. Блок-схемы последовательности административных процедур (действий) по информированию заявителей о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях плательщиков страховых взносов, полномочиях Фонда, территориальных органов Фонда и их должностных лиц, а также предоставлению форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и разъяснению о порядке их заполнения при обращении заявителей в устной либо в письменной форме или в форме электронного документа предусмотрены приложениями N 2 - 4 к настоящему Административному регламенту.

Последовательность административных действий
должностных лиц Фонда, территориальных органов Фонда
по информированию заявителей на основании обращений
в письменной форме либо в форме электронного документа
о законодательстве Российской Федерации о страховых
взносах и принятых в соответствии с ним нормативных
правовых актах, порядке исчисления и уплаты страховых
взносов, правах и обязанностях плательщиков страховых
взносов, полномочиях Фонда, территориальных
органов Фонда и их должностных лиц

39. Основанием для начала выполнения административной процедуры по информированию заявителей на основании обращений в письменной форме либо в форме электронного документа является прием обращения в письменной форме либо в форме электронного документа Фондом, территориальным органом Фонда.

40. Письменное обращение может быть представлено заявителем в Фонд, территориальный орган Фонда лично, направлено почтовым отправлением или в форме электронного документа.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи заявителя будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо Фонда, 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 заявитель вправе обратиться повторно с обращением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в первичном приеме документов.

41. При представлении письменного обращения в Фонд, территориальный орган Фонда заявителем лично по его просьбе на втором экземпляре письменного обращения проставляется отметка о принятии обращения и прилагаемых к нему документов, а также указываются фамилия, инициалы и должность лица, принявшего письменное обращение, а также дата его приема.

42. В случае если письменное обращение представлено в Фонд, территориальный орган Фонда заявителем лично, должностное лицо Фонда, территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, обязано принять и обеспечить регистрацию поступившего обращения.

Принятое письменное обращение должностное лицо Фонда, территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, обязано в тот же день передать должностному лицу Фонда, территориального органа Фонда, ответственному за делопроизводство для его регистрации.

43. Письменное обращение, направленное в Фонд, территориальный орган Фонда с использованием средств почтовой связи или в форме электронного документа в порядке, предусмотренном пунктом 32 настоящего Административного регламента, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления обращения в территориальный орган Фонда.

44. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Фонда, территориального органа Фонда, направляется должностным лицом Фонда, территориального органа Фонда, ответственным за делопроизводство, в течение семи календарных дней со дня регистрации по компетенции, с одновременным письменным уведомлением заявителя, направившего обращение, о переадресации обращения.

45. Подготовку ответа на письменные обращения осуществляют должностные лица структурных подразделений Фонда, территориального органа Фонда, ответственные за предоставление государственной услуги.

46. В случае если для подготовки ответа заявителю требуется разъяснение текущего состояния исполнения заявителем обязанностей, предусмотренных законодательством о страховых взносах, к подготовке ответа привлекается должностное лицо структурного подразделения Фонда, территориального органа Фонда, в компетенцию которого входит рассмотрение данных вопросов.

Указанное должностное лицо обязано представить необходимую информацию по существу поставленных вопросов должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

47. Подготовленный ответ на письменное обращение заявителя излагается в простой, четкой и понятной форме, передается на подпись должностному лицу Фонда, территориального органа Фонда, ответственному за предоставление государственной услуги.

48. Подписанный ответ на письменное обращение должностное лицо Фонда, территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, передает в структурное подразделение Фонда, территориального органа Фонда, ответственное за делопроизводство, для направления (выдачи) заявителю.

49. Обращение, поступившее в Фонд, территориальный орган Фонда в форме электронного документа по телекоммуникационным каналам связи, подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном 43 - 47 настоящего Административного регламента.

50. Ответ на обращение, поступившее в Фонд, территориальный орган Фонда в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа на электронный адрес заявителя, указанный в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, или по просьбе заявителя выдается ему на руки.

51. Результатом административной процедуры по информированию заявителей на основании обращений в письменной форме либо в форме электронного документа является направление ответа заявителю в письменной форме (в форме электронного документа).

Последовательность административных действий
должностных лиц Фонда, территориальных органов Фонда
по информированию заявителей на основании обращений
в устной форме на личном приеме или по телефону
о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах
и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах,
порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах
и обязанностях плательщиков страховых взносов, полномочиях
Фонда, территориальных органов Фонда и их должностных лиц

52. Основанием для начала выполнения административной процедуры по информированию заявителей в устной форме является обращение заявителя лично или по телефону в Фонд, территориальный орган Фонда по месту его регистрации в качестве плательщика страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

53. Информирование заявителей на основании обращений в устной форме осуществляют должностные лица структурного подразделения Фонда, территориального органа Фонда, ответственные за предоставление государственной услуги.

54. Должностное лицо Фонда, территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, при информировании заявителя при личном обращении в устной форме обязано:

- а) представиться, назвав свою фамилию, имя, отчество (при наличии), должность;
- б) предложить заявителю представиться, назвав фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность, а также лицо, которое он представляет;
- в) выслушать обращение и поставленные в нем вопросы;
- г) представить в устной форме информацию по существу вопроса в пределах своей компетенции;
- д) при разъяснении вопроса, связанного с запросом дополнительной информации или привлечением иных должностных лиц Фонда, территориального органа Фонда в соответствии с их компетенцией, заявителю предлагается согласовать другое удобное время для проведения консультации либо изложить заданный вопрос письменно, предварительно сообщив заявителю адрес места нахождения территориального органа Фонда.

55. Должностное лицо Фонда, территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, при информировании заявителя по телефону справочной службы обязано:

- а) представиться, назвав свою фамилию, имя, отчество (при наличии), должность;
- б) сообщить наименование органа, в который поступило обращение (Фонд или территориальный орган Фонда);
- в) предложить заявителю представиться, назвав фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность, а также лицо, которое он представляет;
- г) выслушать обращение и поставленные в нем вопросы;
- д) предоставить в устной форме информацию по существу вопроса в пределах своей компетенции.

56. В случае если для ответа в момент обращения заявителя требуется разъяснение текущего состояния исполнения заявителем обязанностей, предусмотренных законодательством о страховых взносах, к подготовке ответа привлекается должностное лицо структурного подразделения Фонда, территориального органа Фонда, в компетенцию которого входит рассмотрение данных вопросов.

Указанное должностное лицо обязано представить необходимую информацию по существу поставленных вопросов должностному лицу Фонда, территориального органа Фонда, ответственному за предоставление государственной услуги, либо непосредственно заявителю.

57. В случае если для ответа на обращение заявителя в устной форме по вопросам, возникающим по конкретной ситуации (в том числе о порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях заявителя), требуется представление извлечений из нормативных правовых актов и методических материалов, а также исследование документов (их копий), непосредственно относящихся к существу обращения, заявителю предлагается направить обращение в письменной форме и документы (их копии), относящиеся к рассматриваемому вопросу, в Фонд, территориальный орган Фонда.

58. В случае если заявитель не удовлетворен информацией, предоставленной при личном обращении или по телефону, ему предлагается направить обращение в письменной форме в Фонд, территориальный орган Фонда.

59. Результатом административной процедуры по информированию заявителей в устной форме на личном приеме или по телефону является предоставление информации заявителю по устному обращению, предложение направить обращение в письменной форме и сообщение соответствующих реквизитов для направления обращения.

Последовательность административных действий должностных лиц Фонда, территориальных органов Фонда по предоставлению форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам, а также разъяснений о порядке их заполнения при обращении заявителей в устной либо в письменной форме или в форме электронного документа

60. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и разъяснению порядка их заполнения является личное обращение заявителя, прием обращения заявителя в письменной форме либо в форме электронного документа. При устном обращении заявителя по телефону в Фонд, территориальный орган Фонда ему разъясняется порядок предоставления форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и порядок их заполнения.

61. Предоставление форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и разъяснение порядка их заполнения осуществляется должностными лицами Фонда, территориальных

органов Фонда, ответственными за предоставление государственной услуги.

Примечание.

Приказом ФСС РФ от 26.02.2015 N 59 утверждены новая форма расчета 4 - ФСС и порядок ее заполнения.

Форма расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения и порядок ее заполнения утверждены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2013 г. N 107н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2013 г. N 28466).

Примечание.

Федеральным законом от 09.03.2016 N 55-ФЗ отменена отчетность для лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

Форма, порядок и сроки представления отчета (расчета), представляемого лицами, добровольно вступившими в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 октября 2009 г. N 847н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2009 г. N 15607).

62. При личном обращении заявителя в Фонд, территориальный орган Фонда по вопросу представления форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и (или) о порядке их заполнения должностное лицо Фонда, территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет действия в соответствии с пунктами 53, 55, 57 настоящего Административного регламента и по просьбе заявителя предоставляет соответствующие формы расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам.

63. При обращении заявителя по телефону в Фонд, территориальный орган Фонда по вопросу предоставления форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и (или) о порядке их заполнения должностное лицо Фонда, территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет действия в соответствии с пунктами 54, 55, 57 настоящего Административного регламента и сообщает место расположения соответствующих форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам на официальном сайте Фонда.

64. При письменном обращении заявителя, а также при обращении в форме электронного документа в Фонд, территориальный орган Фонда по вопросу предоставления форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и (или) о порядке их заполнения должностное лицо Фонда, территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет действия в соответствии с пунктами 42 - 49 настоящего Административного регламента и по просьбе заявителя предоставляет соответствующие формы расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам.

65. Результатом административной процедуры по представлению форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и (или) разъяснению порядка их заполнения заявителям в устной или письменной форме, а также в форме электронного документа является предоставление (направление) заявителю соответствующих форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и (или) информирование о порядке их заполнения.

66. В случае внесения изменений в формы расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам такие формы расчетов с учетом внесенных изменений подлежат размещению на официальном Интернет-сайте Фонда и Интернет-сайтах территориальных органов Фонда, на информационных стендах Фонда, территориальных органов Фонда. При этом указывается срок вступления в силу данных изменений.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля

за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

67. 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).

68. Фонд организует и осуществляет контроль за исполнением территориальными органами Фонда административных процедур, предусмотренных настоящим Административным 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

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

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов Фонда.

70. 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 жалобам заявителей.

71. Результаты плановых и внеплановых 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

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

73. 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 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

74. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятию решений должностными лицами, 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) Фонда и его
территориальных органов, а также их должностных лиц

75. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме, в том числе при личном приеме, или в электронном виде. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Фондом, территориальными органами Фонда в месте предоставления государственной услуги.

76. Жалоба должна содержать:

- а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, 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) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица;
- г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

77. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
(в ред. Приказа Минтруда России от 09.12.2016 N 723н)
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

78. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Фондом, территориальными органами Фонда в месте предоставления государственной услуги. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте либо в электронном виде.

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

79. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- а) официальных сайтов Фонда, территориальных органов Фонда в сети Интернет;
- б) Единого портала.

80. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 77 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

81. Жалобы на решение и (или) действие (бездействие) Фонда, его должностного лица, а также на решение и (или) действие (бездействие) территориального органа Фонда, его должностного лица рассматриваются Фондом. Жалобы на решение и (или) действие (бездействие) должностного лица территориального органа Фонда могут рассматриваться руководителем территориального органа Фонда.

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

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

83. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении

жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

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

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

- а) нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 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.

85. В органах, предоставляющих государственные услуги, 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 82 настоящего Административного регламента.

86. 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.

87. Фонд, территориальные органы Фонда 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 государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;
- в) консультирование заявителей 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).

88. Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в Фонд и (или) его территориальный орган.

89. При обращении заявителей с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа срок ее рассмотрения не должен превышать пятнадцать рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, 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.

90. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального

закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" принимается решение:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, 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 уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

92. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, 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) наименование заявителя - юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя - физического лица;

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.

93. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Фонда, территориального органа Фонда.

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

94. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

95. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган 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.

96. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган 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.

97. Заявители имеют право обратиться в Фонд, территориальный орган Фонда за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме по почте либо в электронном виде, а также на личном приеме.

98. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Фонда, территориальных органов Фонда.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления Фондом социального
страхования Российской Федерации
государственной услуги по бесплатному
информированию плательщиков страховых
взносов о законодательстве Российской
Федерации о страховых взносах
и принятых в соответствии с ним
нормативных правовых актах, порядке
исчисления и уплаты страховых взносов,
правах и обязанностях плательщиков
страховых взносов, полномочиях
Фонда социального страхования
Российской Федерации, территориальных
органов Фонда социального страхования
Российской Федерации и их должностных
лиц, а также предоставлению форм
расчетов по начисленным и уплаченным
страховым взносам и разъяснению
порядка их заполнения, утвержденному
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 13 ноября 2013 г. N 669н

ПЕРЕЧЕНЬ
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ С УКАЗАНИЕМ АДРЕСОВ, НОМЕРОВ
ТЕЛЕФОНОВ, АДРЕСОВ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ <*>,
ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТОВ

<*> Сведения указаны на момент создания документа, актуальная информация содержится в сети
Интернет на сайте соответствующего регионального отделения Фонда социального страхования
Российской Федерации.

N п/п	Наименование регионального отделения Фонда	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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: http://r03.fss.ru	8-301-2-21-26-64
5.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования	367003, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Богатырева, д. 8	Email: info@ro5.fss.ru Сайт: http://r05.fss.ru	8-872-2-62-89-88

	Российской Федерации по Республике Дагестан			
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 Сайт: www.06fss.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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: http://www.fsskom.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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: http://www.fssosetia.ru/	8-867-2-57-96-69
16.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда	420111, г. Казань, ул. К. Наджми, д. 2/39	Email: info@ro16.fss.ru Сайт: http://fss16.ru	8-843-292-00-95

	социального страхования Российской Федерации по Республике Татарстан			
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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: http://r31.fss.ru .	8-472-2-27-58-55
27.	Государственное учреждение - Брянское региональное отделение	241000, г. Брянск, ул. Фокина, д. 73, стр. 2	Email: info@ro32.fss.ru Сайт: http://r32.fss.ru	8-483-2-66-05-98

	Фонда социального страхования Российской Федерации			
28.	Государственное учреждение - Владимирское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	600000, г. Владимир, Октябрьский просп., д. 47-б	Email: info@ro33.fss.ru Сайт: www.fss33.ru	8-492-2-42-30-90
29.	Государственное учреждение - Волгоградское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	400131, г. Волгоград, ул. Донецкая, д. 16	Email: info@ro34.fss.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: www.fss.vrn.ru	8-473-2-77-02-26
32.	Государственное учреждение - Региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по	679016, г. Биробиджан, ул. Чапаева, д. 1	Email: info@ro79.fss.ru Сайт: http://r79.fss.ru	8-426-22-6-34-06

	Еврейской автономной области			
33.	Государственное учреждение - Ивановское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	153012, г. Иваново, ул. Суворова, д. 39	Email: info@ro37.fss.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro42/	8-384-2-35-12-22
43.	Государственное учреждение - Курганское региональное отделение	640022, г. Курган, ул. Кравченко, д. 55	Email: info@ro45.fss.ru Сайт: www.45fss.ru	8-352-2-41-92-01

	Фонда социального страхования Российской Федерации			
44.	Государственное учреждение - Курское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	305029, г. Курск, ул. Никитская, д. 16	Email: info@ro46.fss.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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 Сайт: http://magadan-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.ru Сайт: 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 Сайт: www.morofss.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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro54/index.shtml	8-383-2-21-59-28
54.	Государственное учреждение - Омское	644001, г. Омск, ул. Пушкина, д. 67	Email: info@ro55.fss.ru Сайт: http://www.fss.ru/region/ro55	8-381-2-33-21-91

	региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации			
55.	Государственное учреждение - Оренбургское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	460000, г. Оренбург, ул. Пушкинская, д. 16	Email: info@ro56.fss.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: http://www.rofss.spb.ru	8-812-313-76-65
65.	Государственное учреждение - Саратовское региональное отделение	410012, г. Саратов, ул. Пугачева Е.И., д. 96	Email: info@ro64.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro64	8-845-2-50-88-15

	Фонда социального страхования Российской Федерации			
66.	Государственное учреждение - Сахалинское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	693020, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д. 69/а	Email: info1@ro65.fss.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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: info@ro68.fss.ru Сайт: http://fss.ru/region/ro68	8-475-2-53-21-08

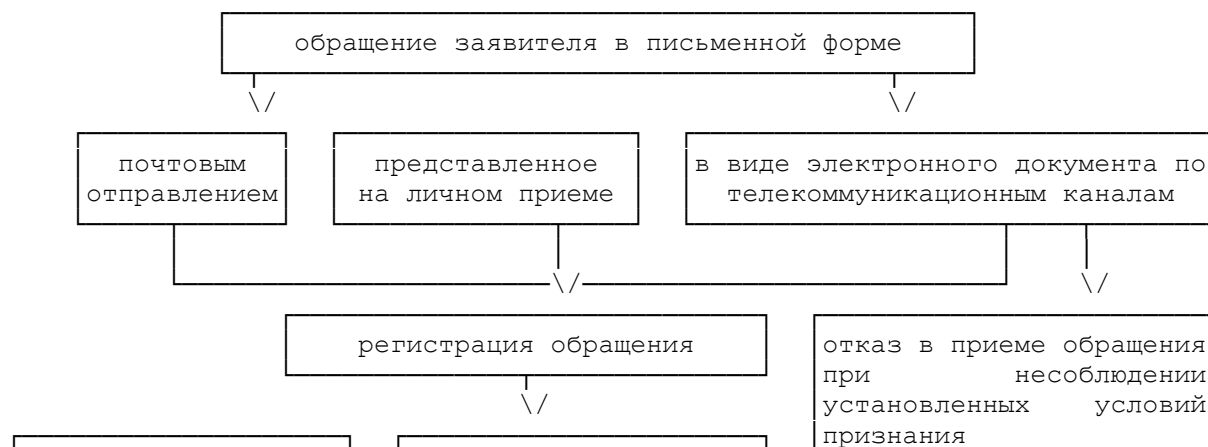
	Федерации			
71.	Государственное учреждение - Тверское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	170008, г. Тверь, ул. Ротмистрова, д. 31	Email: info@ro69.fss.ru Сайт: http://www.tverfss.ru/	8-482-2-34-96-58
72.	Государственное учреждение - Томское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	634034, г. Томск, ул. Белинского, д. 61	Email: info@ro70.fss.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: www.urofss.ru	8-842-2-41-30-07
76.	Государственное учреждение - Хабаровское	680021, г. Хабаровск, ул. Ленинградская, д. 44	Email: info@ro27.fss.ru Сайт: www.fssdv.ru	8-421-2-91-12-30

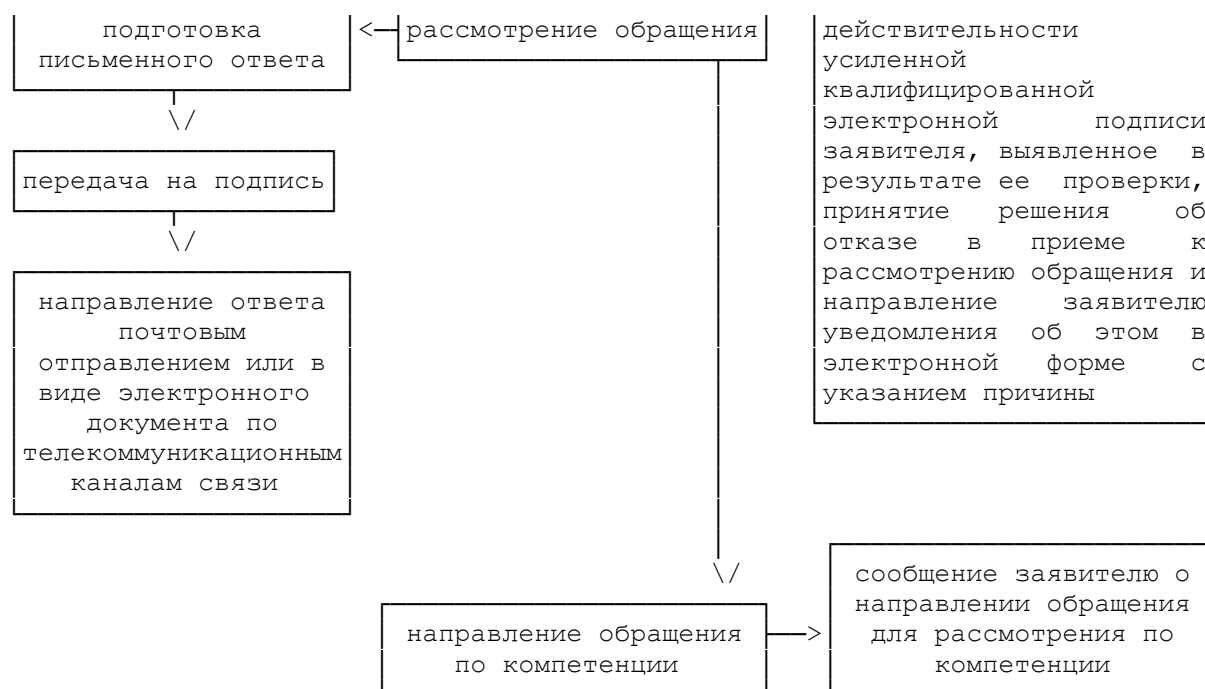
	региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации			
77.	Государственное учреждение - Челябинское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	454091, г. Челябинск, ул. Цвиллинга, д. 46	Email: info@ro74.fss.ru Сайт: fss.ru/region/ro74/	8-351-265-85-57
78.	Государственное учреждение - Забайкальское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации	672000, г. Чита, ул. Богомякова, д. 23	Email: info@ro75.fss.ru Сайт: 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.ru Сайт: 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.ru Сайт: www.fssnao.h1.ru	8-818-53-4-25-71
81.	Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования	628012, Тюменская обл., г. Ханты-Мансийск, ул. Дзержинского, д. 31	Email: info@ro86.fss.ru Сайт: http://r86.fss.ru	8-346-72-2-06-90

	Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре			
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.ru Сайт: 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 Сайт: www.yanao-fss.ru	8-349-22-4-00-18

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления Фондом социального
страхования Российской Федерации
государственной услуги по бесплатному
информированию плательщиков страховых
взносов о законодательстве Российской
Федерации о страховых взносах
и принятых в соответствии с ним
нормативных правовых актах, порядке
исчисления и уплаты страховых взносов,
правах и обязанностях плательщиков
страховых взносов, полномочиях
Фонда социального страхования
Российской Федерации, территориальных
органов Фонда социального страхования
Российской Федерации и их должностных
лиц, а также предоставлению форм
расчетов по начисленным и уплаченным
страховым взносам и разъяснению
порядка их заполнения, утвержденному
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 13 ноября 2013 г. N 669н

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ
ПО БЕСПЛАТНОМУ ИНФОРМИРОВАНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕЙ В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ
ЛИБО В ФОРМЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА О ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СТРАХОВЫХ ВЗНОСАХ И ПРИНЯТЫХ
В СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТАХ, ПОРЯДКЕ
ИСЧИСЛЕНИЯ И УПЛАТЫ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ, ПРАВАХ
И ОБЯЗАННОСТЯХ ПЛАТЕЛЬЩИКОВ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ,
ПОЛНОМОЧИЯХ ФОНДА, ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ
ФОНДА И ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

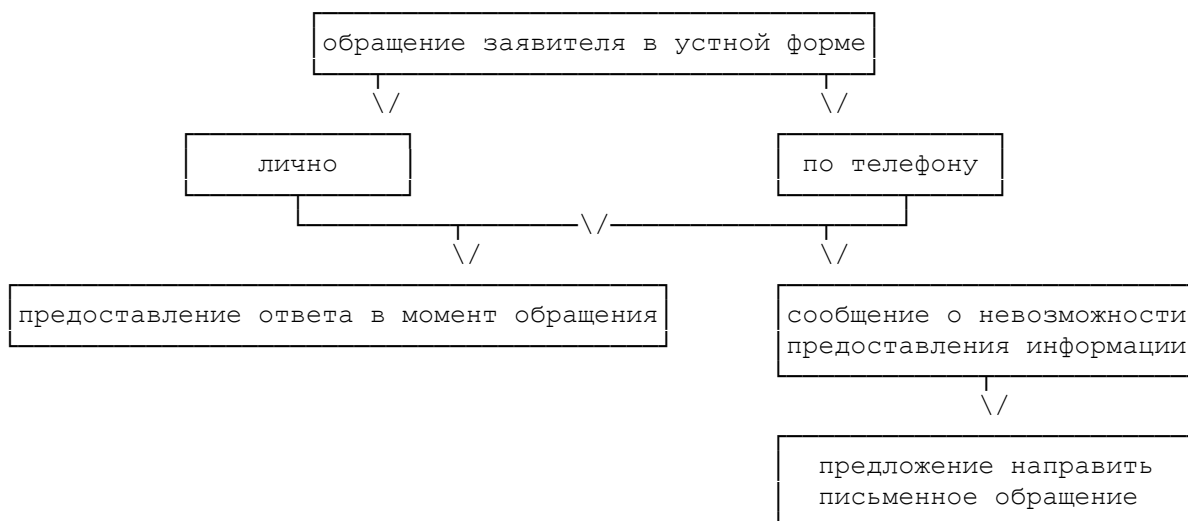




Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления Фондом социального
страхования Российской Федерации
государственной услуги по бесплатному
информированию плательщиков страховых
взносов о законодательстве Российской
Федерации о страховых взносах
и принятых в соответствии с ним
нормативных правовых актах, порядке
исчисления и уплаты страховых взносов,
правах и обязанностях плательщиков
страховых взносов, полномочиях
Фонда, территориальных
органов Фонда и их должностных
лиц, а также предоставлению форм
расчетов по начисленным и уплаченным
страховым взносам и разъяснению
порядка их заполнения, утвержденному
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 13 ноября 2013 г. N 669н

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ
ПО БЕСПЛАТНОМУ ИНФОРМИРОВАНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕЙ В УСТНОЙ ФОРМЕ
НА ЛИЧНОМ ПРИЕМЕ ИЛИ ПО ТЕЛЕФОНУ О ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СТРАХОВЫХ ВЗНОСАХ И ПРИНЯТЫХ

В СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТАХ, ПОРЯДКЕ
ИСЧИСЛЕНИЯ И УПЛАТЫ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ, ПРАВАХ
И ОБЯЗАННОСТЯХ ПЛАТЕЛЬЩИКОВ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ,
ПОЛНОМОЧИЯХ ФОНДА, ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ
ФОНДА И ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ



Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления Фондом социального
страхования Российской Федерации
государственной услуги по бесплатному
информированию плательщиков страховых
взносов о законодательстве Российской
Федерации о страховых взносах
и принятых в соответствии с ним
нормативных правовых актах, порядке
исчисления и уплаты страховых взносов,
правах и обязанностях плательщиков
страховых взносов, полномочиях
Фонда, территориальных
органов Фонда и их должностных
лиц, а также предоставлению форм
расчетов по начисленным и уплаченным
страховым взносам и разъяснению
порядка их заполнения, утвержденному
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 13 ноября 2013 г. N 669н

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФОРМ РАСЧЕТОВ ПО НАЧИСЛЕННЫМ И УПЛАЧЕННЫМ
СТРАХОВЫМ ВЗНОСАМ, А ТАКЖЕ РАЗЪЯСНЕНИЙ О ПОРЯДКЕ

ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРИ ОБРАЩЕНИИ ЗАЯВИТЕЛЕЙ В УСТНОЙ
ЛИБО В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ ИЛИ В ФОРМЕ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

