

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПРИКАЗ
от 20 сентября 2011 г. N 1054н

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО РЕГИСТРАЦИИ
И СНЯТИЮ С РЕГИСТРАЦИОННОГО УЧЕТА СТРАХОВАТЕЛЕЙ -
ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, ЗАКЛЮЧИВШИХ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР С РАБОТНИКОМ**

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), [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) приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрации и снятию с регистрационного учета страхователей - физических лиц, заключивших трудовой договор с работником.

*Министр
Т.А.ГОЛИКОВА*

*Утвержден
Приказом Министерства
здравоохранения и социального
развития Российской Федерации
от 20 сентября 2011 г. N 1054н*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ФОНДА СОЦИАЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО РЕГИСТРАЦИИ
И СНЯТИЮ С РЕГИСТРАЦИОННОГО УЧЕТА СТРАХОВАТЕЛЕЙ -
ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, ЗАКЛЮЧИВШИХ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР С РАБОТНИКОМ**

1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрации и снятию с регистрационного учета страхователей - физических лиц, заключивших трудовой договор с работником (далее соответственно - Регламент, государственная услуга)

определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) территориальных органов Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - территориальные органы Фонда) по регистрации и снятию с регистрационного учета страхователей - физических лиц, заключивших трудовой договор с работником, 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 являются:

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

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

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 социального страхования Российской Федерации (далее - Фонд) в сети Интернет (www.fss.ru), на едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), 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 места нахождения территориальных органов Фонда, их контактные телефоны, адреса официальных сайтов в сети Интернет и электронной почты представлены в [приложении N 1](#) к Регламенту.

Сведения о местах нахождения и телефонах территориальных органов Фонда также размещаются на официальном сайте Фонда в сети Интернет (www.fss.ru), официальных сайтах и информационных стендах территориальных органов Фонда.

Сведения о графике работы территориальных органов Фонда размещаются:

на сайте соответствующего территориального органа Фонда, указанном в [приложении N 1](#) к Регламенту;

на информационных стендах территориальных органов Фонда.

6. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах и Интернет-сайтах Фонда и территориальных органов Фонда размещается следующая информация:

Регламент с приложениями и извлечениями 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. Государственная услуга по регистрации и снятию с регистрационного учета страхователей, заключивших трудовой договор с работником.

Наименование органа государственного внебюджетного фонда, предоставляющего государственную услугу

8. Предоставление государственной услуги осуществляется территориальными органами Фонда.

Описание результата предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является:
при регистрации в качестве страхователей - выдача (направление) заявителю уведомления о регистрации физического лица в качестве страхователя в территориальном органе Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - уведомление о регистрации), форма которого предусмотрена [приложением N 4](#) к Порядку регистрации и снятия с регистрационного учета в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации страхователей - юридических лиц по месту нахождения обособленных подразделений и физических лиц, утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 7 декабря 2009 г. N 959н, (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2009 г. N 15842) <*>, и уведомления о размере страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее - уведомление о размере страховых взносов), форма которого предусмотрена [приложением N 7](#) к Порядку регистрации в качестве страхователей юридических лиц по месту нахождения обособленных подразделений и физических лиц в исполнительных органах Фонда социального страхования Российской Федерации, утвержденному Постановлением Фонда от 23 марта 2004 г. N 27 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 16 апреля 2004 г. N 5752), с изменениями, внесенными Постановлением Фонда от 26 января 2007 г. N 15 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 6 марта 2007 г. N 9070) <*>;

<*> Справочно: с изменениями, внесенными Приказом Минздравсоцразвития России от 7 октября 2011 г. N 1141н.

<*> Справочно: с изменениями, внесенными Постановлением Фонда от 12 августа 2011 г. N 177.

при снятии с регистрационного учета страхователей - принятие территориальным органом Фонда решения о снятии с регистрационного учета в территориальном органе Фонда физического лица (далее - решение о снятии с регистрационного учета), форма которого предусмотрена [приложением N 8](#) к Порядку регистрации и снятия с регистрационного учета в территориальных органах Фонда социального страхования

Российской Федерации страхователей - юридических лиц по месту нахождения обособленных подразделений и физических лиц, утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 7 декабря 2009 г. N 959н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2009 г. N 15842);

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

Срок предоставления государственной услуги

10. Сроки предоставления государственной услуги определяются в соответствии с настоящим Регламентом применительно к каждой административной процедуре.

11. Регистрация в качестве страхователей, а также выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, 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 подачи считается дата вручения заявления о регистрации должностному лицу территориального органа Фонда.

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

12. Снятие с регистрационного учета страхователей, а также выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в четырнадцатидневный срок 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 дата вручения 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.

13. Учетное дело страхователя передается территориальным органом Фонда, в котором был зарегистрирован страхователь, 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. Территориальный орган Фонда по новому месту жительства страхователя в пятидневный срок со дня получения учетного дела страхователя осуществляет его регистрацию и не позднее указанного срока выдает (направляет) заявителю уведомление о регистрации и направляет его копию в территориальный орган Фонда, в котором был зарегистрирован страхователь, и который не позднее дня, следующего за днем получения такого уведомления, снимает данного страхователя с регистрационного учета.

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

14. Предоставление территориальными органами Фонда государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими законодательными и иными нормативными правовыми актами:

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);

Федеральным [законом](#) 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);

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 и территориальные фонды 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, 3738);

[Приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 7 декабря 2009 г. N 959н "О порядке регистрации и снятия с регистрационного учета страхователей и лиц, приравненных к страхователям";

[Постановлением](#) Фонда социального страхования Российской Федерации от 23 марта 2004 г. N 27 "Об организации работы исполнительных органов Фонда социального страхования Российской Федерации по регистрации страхователей".

*Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги*

15. Для регистрации в качестве страхователя - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, необходимы заявление о регистрации, документ, удостоверяющий личность физического лица, и следующие документы:

а) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

б) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

в) копии трудовых книжек нанятых им работников;

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

16. Для регистрации в качестве страхователя - физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, необходимы заявление о регистрации, документ физического лица, удостоверяющий личность, и следующие документы:

а) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (при наличии);

б) копии трудовых договоров, заключенных с работниками;

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

17. Заявитель может по своей инициативе представить в территориальный орган Фонда необходимые для регистрации физического лица копии документов, перечисленных в подпунктах "а", "б" пункта 15 Регламента и подпункте "а" пункта 16 Регламента.

Документы, перечисленные в подпунктах "в", "г" пункта 15 Регламента и подпунктах "б", "в" пункта 16 Регламента, представляются в территориальный орган Фонда заявителем.

Если физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, не представлена копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе самостоятельно, то для регистрации физического лица территориальным органом Фонда на уровне межведомственного взаимодействия в налоговом органе, в распоряжении которого находятся соответствующие сведения, запрашиваются в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления о регистрации в качестве страхователя - физического лица, сведения о постановке физического лица на учет в налоговом органе.

18. Копии документов, приведенных в пунктах 15 и 16 Регламента, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке. В случае предъявления физическим лицом подлинников документов копии документов заверяются работниками территориальных органов Фонда. При направлении данных документов через организацию почтовой связи подлинники документов не направляются.

19. Для снятия с регистрационного учета страхователей необходимы заявление о снятии с регистрационного учета и копии документов, подтверждающих наступление обстоятельств, являющихся основанием для снятия с учета (прекращение действия трудового договора с последним из принятых работников), которые представляются в территориальный орган Фонда заявителем.

20. Копии документов, указанных в пункте 19 Регламента, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке. В случае предъявления страхователем подлинников документов копии документов заверяются работниками территориальных органов Фонда. При направлении этих документов через организацию почтовой связи подлинники документов не направляются.

21. При регистрации (снятии с регистрационного учета) страхователей в связи с изменением места жительства заявителем представляется в территориальный орган Фонда заявление о регистрации в качестве страхователя в связи с изменением места жительства (далее - заявление о регистрации в связи с изменением места жительства), форма которого предусмотрена [приложением N 4](#) к Регламенту.

При подаче заявления о регистрации в связи с изменением места жительства на личном приеме моментом его получения территориальным органом Фонда считается вручение заявления о регистрации в связи с изменением места жительства должностному лицу территориального органа Фонда.

При подаче заявления о регистрации в связи с изменением места жительства почтовым или электронным отправлением моментом его получения территориальным органом Фонда считается дата поступления заявления о регистрации в связи с изменением места жительства в территориальный орган Фонда.

22. В случае изменения места жительства страхователя указанное лицо подает заявление о регистрации в связи с изменением места жительства в территориальный орган Фонда по месту регистрации в течение месяца со дня таких изменений.

23. Одновременно с заявлением о регистрации в связи с изменением места жительства заявителем представляется копия паспорта, подтверждающего изменение места жительства.

Копия паспорта должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке. В случае предъявления страхователем подлинника документа копия документа заверяется работниками территориальных органов Фонда. При направлении документа через организацию почтовой связи подлинник документа не направляется.

24. Территориальные органы Фонда, предоставляющие государственную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг.

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

25. Оснований для отказа в приеме документов, поступивших в территориальный орган Фонда, не предусмотрено.

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

26. Оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

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

27. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (страхователем) лично запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет тридцать минут.

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

29. Заявление о регистрации, заявление о снятии с регистрационного учета, заявление о регистрации в связи с изменением места жительства страхователя, направленные в территориальный орган Фонда в письменной форме или в форме

электронного документа в порядке, предусмотренном [пунктом 41](#) Регламента, подлежат 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*

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

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

32. Помещения, предназначенные для ожидания и приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в [пункте 6](#) Регламента.

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

34. Помещения для ожидания и приема заявителей должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей, 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.

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

36. Должностные лица территориальных органов Фонда, 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

37. Критериями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством услуги;

доступность услуги;

доступность информации;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

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

предоставление возможности получения государственной услуги в электронном виде.

38. Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

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

б) наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;

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

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

39. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Фонда (www.fss.ru) и на едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru).

40. Заявителям обеспечивается возможность получения и копирования на едином портале государственных и муниципальных услуг форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги в электронном виде.

41. Для получения государственной услуги в электронном виде заявителям представляется возможность направить заявление и иные документы, необходимые для получения государственной услуги, через единый портал государственных и муниципальных услуг 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", нормативным требованиям администрации портала и обеспечивает идентификацию заявителя. На едином портале государственных и муниципальных услуг применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений; используется подсистема "личный кабинет" для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

42. Заявителям обеспечивается возможность осуществлять с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг мониторинг хода предоставления государственной услуги.

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

44. Заявителям обеспечивается возможность получения результатов предоставления государственной услуги в электронном виде на едином портале государственных и муниципальных услуг, 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

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

регистрация в качестве страхователей;

снятие с регистрационного учета страхователей;

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

Последовательность административных действий должностных лиц территориального органа Фонда при предоставлении государственной услуги

*Последовательность административных действий
должностных лиц территориального органа Фонда
при регистрации в качестве страхователей*

46. Основанием для начала административной процедуры по регистрации в качестве страхователей является получение территориальным органом Фонда заявления о регистрации.

47. Заявление о регистрации может быть представлено в территориальный орган Фонда заявителем лично, направлено почтовым отправлением или в форме электронного документа в порядке, предусмотренном [пунктом 41](#) Регламента.

48. При представлении заявления о регистрации заявителем лично по его просьбе на втором экземпляре заявления проставляется отметка о принятии заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в [пунктах 15, 16](#) Регламента, заверенная подписью лица, принявшего документы, указываются его фамилия, инициалы и должность и дата приема.

В случае предъявления подлинников документов копии заверяются работниками территориальных органов Фонда.

49. При представлении заявления о регистрации в форме электронного документа отправителю направляется электронное сообщение, подтверждающее прием данного документа.

50. Время приема заявления о регистрации при обращении заявителя лично в территориальный орган Фонда составляет не более пятнадцати минут.

51. Прием заявления о регистрации осуществляется должностными лицами территориального органа Фонда, ответственными за прием документов.

В случае если заявление о регистрации представлено в территориальный орган Фонда заявителем лично, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, обязано принять и обеспечить регистрацию поступившего заявления.

52. Принятое письменное заявление указанное должностное лицо территориального органа Фонда обязано в тот же день передать в структурное подразделение территориального органа Фонда, ответственное за делопроизводство.

53. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет контроль представленных документов, указанных в [пунктах 15, 16](#) Регламента, корректность (полноту) заполнения заявления о регистрации.

54. Если заявителем не представлены копии документов, перечисленных в [подпунктах "а", "б" пункта 15](#) Регламента и [подпункте "а" пункта 16](#) Регламента, 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.

Заявитель может по своей инициативе представить в территориальный орган Фонда необходимые для регистрации физического лица копии документов, перечисленных в [подпунктах "а", "б" пункта 15](#) Регламента и [подпункте "а" пункта 16](#) Регламента.

Документы, перечисленные в [подпунктах "в", "г" пункта 15](#) Регламента и [подпунктах "б", "в" пункта 16](#) Регламента, представляются в территориальный орган Фонда заявителем.

55. В срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения последнего из необходимых для регистрации страхователя документов (сведений), указанных в [пунктах 15, 16](#) Регламента, страхователю присваивается регистрационный номер, который указывается в уведомлении о регистрации.

Регистрационный номер присваивается страхователю при его первой регистрации и в дальнейшем не изменяется.

Регистрационный номер страхователя формируется как цифровой код, состоящий из десяти цифр, характеризующих слева направо следующее:

а) код территориального органа Фонда, зарегистрировавшего страхователя, - 4 знака;

б) уникальный порядковый номер страхователя в реестре территориального органа Фонда, осуществляющего регистрацию страхователя, - 6 знаков.

56. Кроме регистрационного номера страхователю присваивается код подчиненности, указывающий на территориальный орган Фонда, в котором страхователь зарегистрирован.

Код подчиненности формируется как цифровой код, состоящий из пяти цифр, характеризующих слева направо следующее:

а) код филиала территориального органа Фонда, зарегистрировавшего страхователя, - 4 знака;

б) символ причины регистрации - пятый знак, имеющий значение 3 - регистрация физического лица в качестве страхователя.

57. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, вносит данные о зарегистрированном страхователе в реестр страхователей.

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

уведомление о регистрации;

уведомление о размере страховых взносов.

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

60. В случае если страхователь, указавший в заявлении о регистрации способ получения документов о регистрации посредством вручения, не явился в территориальный орган Фонда в течение четырех рабочих дней со дня получения территориальным органом Фонда заявления и документов, указанных в [пунктах 15, 16](#) Регламента, территориальный орган Фонда в оставшийся для осуществления регистрации срок направляет документы о регистрации иным способом, свидетельствующим о дате его получения страхователем.

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

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

63. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры при регистрации в качестве страхователей является внесение данных о зарегистрированном страхователе в реестр страхователей.

64. Блок-схемы последовательности действий при регистрации в качестве страхователей указаны в [приложениях N 5 - 6](#) к Регламенту.

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

65. Основанием для начала административной процедуры при снятии с регистрационного учета страхователей является получение территориальным органом Фонда заявления о снятии с регистрационного учета.

66. Заявление о снятии с регистрационного учета может быть представлено в территориальный орган Фонда заявителем лично, направлено почтовым отправлением или в форме электронного документа в порядке, предусмотренном [пунктом 41](#) Регламента.

67. Время приема заявления о снятии с регистрационного учета при обращении заявителя лично в территориальный орган Фонда составляет не более пятнадцати минут.

68. Прием заявления о снятии с регистрационного учета осуществляется должностными лицами территориального органа Фонда, ответственными за прием документов.

69. В случае предъявления подлинников документов копии заверяются работниками территориальных органов Фонда.

70. При представлении заявления о снятии с регистрационного учета в форме электронного документа отправителю направляется электронное сообщение, подтверждающее прием данного документа.

71. При представлении заявления о снятии с регистрационного учета в территориальный орган Фонда заявителем лично по его просьбе на втором экземпляре заявления проставляется отметка о принятии заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в [пункте 19](#) Регламента, заверенная подписью лица, принявшего документы, указываются его фамилия, инициалы, должность и дата приема.

72. В случае если заявление о снятии с регистрационного учета представлено в территориальный орган Фонда заявителем лично, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, обязано принять и обеспечить регистрацию поступившего заявления о снятии с регистрационного учета.

73. Принятое письменное заявление указанное должностное лицо территориального органа Фонда обязано в тот же день передать в структурное подразделение территориального органа Фонда, ответственное за делопроизводство.

74. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет контроль представленных документов, подтверждающих наступление обстоятельств, являющихся основанием для снятия с учета (прекращение действия трудового договора с последним из принятых работников), корректность (полноту) заполнения заявления о снятии с регистрационного учета.

75. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, не позднее четырнадцати дней со дня подачи страхователем заявления о снятии с регистрационного учета в территориальный орган Фонда готовит:

приказ о снятии с регистрационного учета;

решение о снятии с регистрационного учета.

76. По запросу страхователя копия соответствующего решения о снятии страхователя с регистрационного учета передается в структурное подразделение территориального органа Фонда, ответственное за делопроизводство, для направления страхователю.

77. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, вносит сведения о дате снятия с регистрационного учета страхователя в реестр страхователей.

78. Результатом административной процедуры при снятии с регистрационного учета страхователей является издание приказа и вынесение решения о снятии с регистрационного учета страхователя.

79. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры при снятии с регистрационного учета страхователей является вручение (направление) заявителю копии решения о снятии с регистрационного учета.

80. Блок-схема последовательности действий территориального органа Фонда при снятии с регистрационного учета страхователей указана в [приложении N 7](#) к Регламенту.

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

81. Основанием для начала административной процедуры при регистрации (снятии с регистрационного учета) страхователей в связи с изменением места жительства является получение территориальным органом Фонда заявления о регистрации в связи с изменением места жительства.

82. Заявление о регистрации в связи с изменением места жительства может быть представлено в территориальный орган Фонда по месту регистрации страхователя заявителем лично, направлено почтовым отправлением или в форме электронного документа в порядке, предусмотренном [пунктом 41](#) Регламента.

83. При представлении заявления о регистрации в связи с изменением места жительства и прилагаемой к нему копии паспорта заявителем лично по его просьбе на втором экземпляре заявления проставляется отметка об их принятии, заверенная подписью лица, принявшего документы, указываются его фамилия, инициалы, должность и дата приема. В случае предъявления подлинника паспорта его копия заверяется работником территориального органа Фонда.

84. При представлении заявления о регистрации в связи с изменением места жительства в форме электронного документа отправителю направляется электронное сообщение, подтверждающее прием данного документа.

85. Время приема заявления о регистрации в качестве страхователя в связи с изменением места жительства при обращении заявителя лично в территориальный орган Фонда составляет не более пятнадцати минут.

86. Прием заявления о регистрации в связи с изменением места жительства осуществляется должностными лицами территориального органа Фонда, ответственными за прием документов.

87. В случае если заявление о регистрации в связи с изменением места жительства представлено в территориальный орган Фонда заявителем лично, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, обязано принять и обеспечить регистрацию поступившего заявления о регистрации в связи с изменением места жительства.

88. Принятое письменное заявление о регистрации в связи с изменением места жительства должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, обязано в тот же день передать в структурное подразделение территориального органа Фонда, ответственное за делопроизводство.

89. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет контроль представленных документов, корректность (полноту) заполнения заявления о регистрации в связи с изменением места жительства.

90. 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 нахождения.

91. Должностное лицо территориального органа Фонда по новому месту жительства страхователя, ответственное за предоставление государственной услуги, в пятидневный срок со дня получения учетного дела страхователя осуществляет его регистрацию и не позднее указанного срока выдает (направляет) заявителю уведомление о регистрации и направляет его копию в территориальный орган Фонда, в котором был зарегистрирован страхователь.

92. Территориальный орган Фонда, в котором был зарегистрирован страхователь, не позднее дня, следующего за днем получения копии уведомления о регистрации страхователя в территориальном органе Фонда по новому месту жительства, снимает данного страхователя с регистрационного учета с даты, с даты, соответствующей дате регистрации страхователя по новому месту жительства, указанной в уведомлении.

93. 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.

94. Результатом административной процедуры при регистрации (снятии с регистрационного учета) страхователей в связи с изменением места жительства является выдача (направление) заявителю уведомления о регистрации.

95. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры при регистрации (снятии с регистрационного учета) страхователей в связи с изменением места жительства является снятие с регистрационного учета по прежнему месту жительства.

96. Блок-схема последовательности действий при регистрации (снятии с регистрационного учета) страхователей в связи с изменением места жительства указана в [приложении N 8](#) к Регламенту.

Требования к порядку выполнения административных процедур

97. Регистрация и снятие с регистрационного учета не могут быть осуществлены с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения должностного лица территориального органа Фонда, ответственного за предоставление государственной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

98. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами государственной услуги, осуществляется руководителем территориального органа Фонда, должностными лицами территориального органа Фонда и должностными лицами Фонда, ответственными за предоставление государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений регламента.

99. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных

лиц территориального органа Фонда, ответственных за предоставление государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица Фонда, территориальных органов Фонда, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

*V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа государственного
внебюджетного фонда, предоставляющего государственную
услугу, а также их должностных лиц*

101. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц территориальных органов Фонда в досудебном и судебном порядке.

102. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить жалобу в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, руководителю территориального органа Фонда (его заместителю), в Фонд в случае обжалования действий должностных лиц территориального органа Фонда, ответственных за предоставление государственной услуги.

103. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить жалобу в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, руководителю Фонда (его заместителю) в случае обжалования действий должностных лиц Фонда, ответственных за предоставление государственной услуги.

104. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

105. Должностные лица Фонда, территориальных органов Фонда проводят личный прием заявителей, обратившихся с жалобой.

106. Жалобы заявителей остаются без рассмотрения в следующих случаях:
в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Фонда или территориального органа Фонда, а также членов его семьи (при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

текст жалобы не поддается прочтению;

ответ по аналогичной жалобе неоднократно давался заявителю.

107. При обращении заявителей с жалобой в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, срок ее рассмотрения не должен превышать тридцати календарных дней со дня ее регистрации в Фонде, территориальном органе Фонда.

В случае если по жалобе заявителя требуется провести расследование или проверку, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на пятнадцать календарных дней по решению должностного лица Фонда, территориального органа Фонда, в который поступила жалоба. О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется письменно с указанием причин его продления в общеустановленном порядке.

108. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю в общеустановленном порядке.

109. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц Фонда, территориального органа Фонда в судебном порядке путем подачи заявления в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.