

ПРИКАЗ

г.

№

Москва

**Об утверждении административного регламента
Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги
«Прием документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты
(перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих
правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления)
страховых взносов»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2021, № 27, ст. 5179), постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 31, ст. 5904), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги «Прием документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов».

2. Признать утратившим силу приказ Фонда социального страхования Российской Федерации от 22 мая 2019 г. № 265 «Об утверждении Административного регламента Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по приему документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 августа 2019 г., регистрационный № 55762).

Временно
исполняющий
обязанности
председателя Фонда

А.П. Поликашин

Утвержден приказом
Фонда социального
страхования
Российской Федерации
от №

**Административный регламент
Фонда социального страхования Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги «Прием документов, служащих
основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а
также документов, подтверждающих правильность исчисления и
своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов»**

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги «Прием документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, иностранным организациям, юридическим лицам указанным в таблице 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

4. Вариант предоставления государственной услуги (далее – вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту, исходя из установленных в таблице 2 приложения № 1 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги – «Прием документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов».

Наименование органа, предоставляющего Услугу

7. Услугу предоставляет Фонд социального страхования Российской Федерации, территориальные органы (далее – Фонд).

8. Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

9. При обращении заявителя за приемом документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов результатами Услуги являются: заявление с отметкой о приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов (копия документа), заявление с отметкой об отказе в приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов (копия документа), уведомление об отказе в приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов (уведомление в электронной форме, оригинал документа), уведомление о приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов (уведомление в электронной форме, оригинал документа).

9.1. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

10. Результаты услуги могут быть получены в территориальный орган Фонда, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления, в МФЦ.

Срок предоставления Услуги

11. Максимальный срок предоставления Услуги – 2 рабочих дня.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании.

Правовые основания для предоставления Услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Фонда, а также о должностных лицах, государственных или муниципальных служащих, работниках Фонда размещены на официальном сайте Фонда, а также в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

13. Заявителю для получения Услуги необходимо представить в территориальный орган Фонда, в МФЦ, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления запрос (заявление) о предоставлении Услуги, форма которого утверждена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, а также документы:

13.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно:

13.1.1. Документы, подтверждающие правомерность исчисления и своевременность уплаты страховых взносов (любые документы по выбору заявителя):

- платежное поручение;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

- оборотно-сальдовая ведомость по счетам, связанным с начислением и уплатой страховых взносов;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

- карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат (иных вознаграждений) и страховых взносов;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- расчетно-платежная ведомость;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

- иной документ, подтверждающий правомерность исчисления и своевременность уплаты страховых взносов;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

- трудовой договор;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13.1.2. Документы, подтверждающие полномочия (один из документов по выбору заявителя):

- доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: подписан усиленной квалифицированной подписью;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13.1.3. Документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

- паспорт гражданина Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: интерактивная форма.

- паспорт иностранного гражданина;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: интерактивная форма;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа.

- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: интерактивная форма.

- иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: интерактивная форма.

13.2. Документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, законодательством не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

14. Заявителю может быть отказано в приеме документов при наличии следующих оснований: в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, личность представителя заявителя не установлена, сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении (запросе), не указаны, заявитель не относится к категории страхователей (не является юридическим лицом любой организационно-правовой формы (в том числе иностранной организацией, осуществляющей свою деятельность на территории Российской Федерации и нанимающей граждан Российской Федерации) либо физическим лицом (заключившим трудовой договор с работником и (или) обязанным уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора), личность заявителя не установлена, установленные условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", не соблюдены (квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого недействительна на день выдачи указанного сертификата, имеется отрицательный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания, квалифицированный сертификат не действителен на момент подписания электронного документа или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен).

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги

15. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

16. Основания в отказе в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

17. За предоставление Услуги государственная пошлина или иная плата законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет 15 минут.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

20. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, в территориальный орган Фонда составляет 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

21. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

- в целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

- для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;

- вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляются прием и выдача документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями;

- обеспечены условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также условия для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- 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;

- обеспечена возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение территориального органа, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- обеспечены условия доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказание им при этом необходимой помощи в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 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 № 38897);

- обеспечен допуск собаки-проводника;

- обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика в помещения;

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

- обеспечено оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению Услуги;

- обеспечены условия для беспрепятственного доступа в помещение (в том числе для инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

- обеспечено оборудование на прилегающей к помещениям парковке (последняя - при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов;

- оснащение помещения специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении;

- обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях;

- выделено место для оформления документов (столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями) и образцами заполнения документов;

- обеспечена возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- обеспечено наличие стульев (кресел, лавок, скамеек);
- помещение оборудовано стендами, содержащими информацию о порядке предоставления Услуги, а также справочную информацию о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, номерах телефонов-автоинформаторов (при наличии), адресах официальных сайтов в сети Интернет, а также электронной почты подразделений, предоставляющих Услуги;
- обеспечена возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта.

Показатели доступности и качества Услуги

22. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

- обеспечена возможность подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в МФЦ;
- обеспечена возможность подачи комплексного запроса на предоставление Услуги в МФЦ;
- обеспечена возможность получения Услуги экстерриториально;
- полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления Услуги.

23. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

- возможность подачи запроса (заявления) на получение Услуги и документов к нему в электронной форме;
- наличие условий для удовлетворенности заявителей качеством Услуги;
- обеспечено своевременное предоставление Услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги);
- отсутствие обоснованных жалоб на действие (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям.

Иные требования к предоставлению Услуги

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

25. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления Услуги:

25.1. прием документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов:

Вариант 1 юридические лица любой организационно-правовой формы (в том числе иностранные организации, осуществляющие свою деятельность на территории Российской Федерации и нанимающие граждан Российской Федерации), обращаются лично;

Вариант 2 юридические лица любой организационно-правовой формы (в том числе иностранные организации, осуществляющие свою деятельность на территории Российской Федерации и нанимающие граждан Российской Федерации), обращаются через уполномоченного представителя;

Вариант 3 юридические лица любой организационно-правовой формы (в том числе иностранные организации, осуществляющие свою деятельность на территории Российской Федерации и нанимающие граждан Российской Федерации), обращаются через законного представителя;

Вариант 4 физические лица (заключившие трудовой договор с работником и (или) обязанные уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора), обращаются лично;

Вариант 5 физические лица (заключившие трудовой договор с работником и (или) обязанные уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора), обращаются через уполномоченного представителя;

Вариант 6 физические лица (заключившие трудовой договор с работником и (или) обязанные уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора), обращаются через законного представителя.

26. Возможность оставления запроса заявителя о предоставлении Услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

27. Вариант определяется на основании результата Услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель, путем его анкетирования и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в таблице 1 приложения № 1. Профилирование осуществляется: при обращении заявителя посредством Единого портала - Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, Фонд социального

страхования Российской Федерации, в территориальный орган Фонда - Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, Фонд социального страхования Российской Федерации.

28. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

29. Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в письменной форме, исключая неоднозначное понимание.

Вариант 1.

30. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня.

31. В результате предоставления варианта Услуги заявителю предоставляются: заявление с отметкой о приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов (копия документа), заявление с отметкой об отказе в приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов (копия документа), уведомление об отказе в приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов (уведомление в электронной форме, оригинал документа), уведомление о приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов (уведомление в электронной форме, оригинал документа).

31.1. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

32. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

33. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- предоставление результата Услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

34. Заявителю для получения Услуги необходимо представить в территориальный орган Фонда, в МФЦ, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления запрос (заявление) о предоставлении Услуги, а также документы:

34.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно:

Документы, подтверждающие правомерность исчисления и своевременность уплаты страховых взносов (любые документы по выбору заявителя):

- платежное поручение;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

- оборотно-сальдовая ведомость по счетам, связанным с начислением и уплатой страховых взносов;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

- карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат (иных вознаграждений) и страховых взносов;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- расчетно-платежная ведомость;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

- иной документ, подтверждающий правомерность исчисления и своевременность уплаты страховых взносов;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

- трудовой договор;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

34.2. Документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, законодательством не предусмотрено.

35. Способами установления личности (идентификации) являются:

35.1. При подаче запроса в территориальный орган Фонда – документ, удостоверяющий личность;

35.2. При подаче запроса в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

35.3. При подаче запроса посредством Единого портала – усиленная квалифицированная электронная подпись, Простая электронная подпись;

35.4. При подаче запроса путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

36. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта Услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

37. Заявителю может быть отказано в приеме заявления (запроса) и документов при наличии следующих оснований: сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении (запросе), не указаны, заявитель не относится к категории страхователей (не является юридическим лицом любой организационно-правовой формы (в том числе иностранной организацией, осуществляющей свою деятельность на территории Российской Федерации и нанимающей граждан Российской Федерации) либо физическим лицом (заключившим трудовой договор с работником и (или) обязанным уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора), в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, установленные условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", не соблюдены (квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого недействительна на день выдачи указанного сертификата, имеется отрицательный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания, квалифицированный сертификат не действителен на момент подписания электронного документа или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен).

38. Услуга предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ, путем направления почтового отправления.

39. В административной процедуре принимают участие следующие органы (организации):

- Фонд социального страхования Российской Федерации;
- Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

40. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, в территориальный орган Фонда составляет 1 рабочий день.

Предоставление результата Услуги

41. Результат предоставления Услуги может быть получен: заявление с отметкой о приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов - в территориальный орган Фонда, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления, в МФЦ, заявление с отметкой об отказе в приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов - в территориальный орган Фонда, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления, в МФЦ, уведомление о приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов - в территориальный орган Фонда, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления, в МФЦ, уведомление об отказе в приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов - в территориальный орган Фонда, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления, в МФЦ.

42. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

43. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) путем направления почтового отправления, в МФЦ.

Вариант 2.

44. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня.

45. В результате предоставления варианта Услуги заявителю предоставляются: заявление с отметкой о приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов (копия документа), заявление с отметкой об отказе в приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов (копия документа), уведомление об отказе в приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов (уведомление в электронной форме, оригинал документа), уведомление о приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов (уведомление в электронной форме, оригинал документа).

45.1. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

46. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

47. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- предоставление результата Услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

48. Заявителю для получения Услуги необходимо представить в территориальный орган Фонда, в МФЦ, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления запрос (заявление) о предоставлении Услуги, а также документы:

48.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно:

48.1.1. Документы, подтверждающие полномочия (один из документов по выбору заявителя):

- доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

- требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: подписан усиленной квалифицированной подписью;

- требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа;

- требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа;

- требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

48.1.2. Документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа;

- требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа;

- требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: интерактивная форма.

- паспорт иностранного гражданина;

- требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа;

- требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: интерактивная форма;

- требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа.

- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: интерактивная форма.

- иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: интерактивная форма.

48.1.3. Документы, подтверждающие правомерность исчисления и своевременность уплаты страховых взносов (любые документы по выбору заявителя):

- платежное поручение;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

- оборотно-сальдовая ведомость по счетам, связанным с начислением и уплатой страховых взносов;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

- карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат (иных вознаграждений) и страховых взносов;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- расчетно-платежная ведомость;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

- иной документ, подтверждающий правомерность исчисления и своевременность уплаты страховых взносов;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

- трудовой договор;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

48.2. Документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, законодательством не предусмотрено.

49. Способами установления личности (идентификации) являются:

49.1. При подаче запроса в территориальный орган Фонда – документ, удостоверяющий личность;

49.2. При подаче запроса в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

49.3. При подаче запроса посредством Единого портала – усиленная квалифицированная электронная подпись, Простая электронная подпись;

49.4. При подаче запроса путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

50. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта Услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

51. Заявителю может быть отказано в приеме заявления (запроса) и документов при наличии следующих оснований: сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении (запросе), не указаны, заявитель не относится к категории страхователей (не является юридическим лицом любой организационно-правовой формы (в том числе иностранной организацией, осуществляющей свою деятельность на территории Российской Федерации и нанимающей граждан Российской Федерации) либо физическим лицом (заключившим трудовой договор с работником и (или) обязанным уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора), представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, личность представителя заявителя не установлена, в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, установленные условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", не соблюдены (квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого недействительна на день выдачи указанного сертификата, имеется отрицательный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан

электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания, квалифицированный сертификат не действителен на момент подписания электронного документа или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен).

52. Услуга предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ, путем направления почтового отправления.

53. В административной процедуре принимают участие следующие органы (организации):

- Фонд социального страхования Российской Федерации;
- Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

54. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, в территориальный орган Фонда составляет 1 рабочий день.

Предоставление результата Услуги

55. Результат предоставления Услуги может быть получен: заявление с отметкой о приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов - в территориальный орган Фонда, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления, в МФЦ, заявление с отметкой об отказе в приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов - в территориальный орган Фонда, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления, в МФЦ, уведомление о приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов - в территориальный орган Фонда, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления, в МФЦ, уведомление об отказе в приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов - в территориальный орган Фонда, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления, в МФЦ.

56. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

57. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) путем направления почтового отправления, в МФЦ.

Вариант 3.

58. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня.

59. В результате предоставления варианта Услуги заявителю предоставляются: заявление с отметкой о приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов (копия документа), заявление с отметкой об отказе в приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов (копия документа), уведомление об отказе в приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов (уведомление в электронной форме, оригинал документа), уведомление о приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов (уведомление в электронной форме, оригинал документа).

59.1. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

60. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

61. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- предоставление результата Услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

62. Заявителю для получения Услуги необходимо представить в территориальный орган Фонда, в МФЦ, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления запрос (заявление) о предоставлении Услуги, а также документы:

62.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно:

Документы, подтверждающие правомерность исчисления и своевременность уплаты страховых взносов (любые документы по выбору заявителя):

- платежное поручение;
- требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

- оборотно-сальдовая ведомость по счетам, связанным с начислением и уплатой страховых взносов;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

- карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат (иных вознаграждений) и страховых взносов;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- расчетно-платежная ведомость;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

- иной документ, подтверждающий правомерность исчисления и своевременность уплаты страховых взносов;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

- трудовой договор;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

62.2. Документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, законодательством не предусмотрено.

63. Способами установления личности (идентификации) являются:

63.1. При подаче запроса в территориальный орган Фонда – документ, удостоверяющий личность;

63.2. При подаче запроса в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

63.3. При подаче запроса посредством Единого портала – усиленная квалифицированная электронная подпись, Простая электронная подпись;

63.4. При подаче запроса путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

64. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта Услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

65. Заявителю может быть отказано в приеме заявления (запроса) и документов при наличии следующих оснований: сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении (запросе), не указаны, заявитель не относится к категории страхователей (не является юридическим лицом любой организационно-правовой формы (в том числе иностранной организацией, осуществляющей свою деятельность

на территории Российской Федерации и нанимающей граждан Российской Федерации) либо физическим лицом (заключившим трудовой договор с работником и (или) обязанным уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора), в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, установленные условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", не соблюдены (квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого недействительна на день выдачи указанного сертификата, имеется отрицательный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания, квалифицированный сертификат не действителен на момент подписания электронного документа или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен).

66. Услуга предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ, путем направления почтового отправления.

67. В административной процедуре принимают участие следующие органы (организации):

- Фонд социального страхования Российской Федерации;
- Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

68. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, в территориальный орган Фонда составляет 1 рабочий день.

Предоставление результата Услуги

69. Результат предоставления Услуги может быть получен: заявление с отметкой о приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов - в территориальный орган Фонда, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления, в МФЦ, заявление с отметкой об отказе в приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов - в территориальный орган Фонда, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления, в МФЦ, уведомление о приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов - в территориальный орган Фонда, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления, в МФЦ, уведомление об отказе в приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления)

страховых взносов - в территориальный орган Фонда, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления, в МФЦ.

70. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

71. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) путем направления почтового отправления, в МФЦ.

Вариант 4.

72. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня.

73. В результате предоставления варианта Услуги заявителю предоставляются: заявление с отметкой о приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов (копия документа), заявление с отметкой об отказе в приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов (копия документа), уведомление об отказе в приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов (уведомление в электронной форме, оригинал документа), уведомление о приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов (уведомление в электронной форме, оригинал документа).

73.1. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

74. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

75. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- предоставление результата Услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

76. Заявителю для получения Услуги необходимо представить в территориальный орган Фонда, в МФЦ, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления запрос (заявление) о предоставлении Услуги, а также документы:

76.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно:

76.1.1. Документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

- паспорт гражданина Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: интерактивная форма;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа.

- паспорт иностранного гражданина;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: интерактивная форма;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа.

- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: интерактивная форма;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа.

- иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: интерактивная форма;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа.

76.1.2. Документы, подтверждающие правомерность исчисления и своевременность уплаты страховых взносов (любые документы по выбору заявителя):

- платежное поручение;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

- оборотно-сальдовая ведомость по счетам, связанным с начислением и уплатой страховых взносов;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

- карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат (иных вознаграждений) и страховых взносов;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- расчетно-платежная ведомость;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

- иной документ, подтверждающий правомерность исчисления и своевременность уплаты страховых взносов;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

- трудовой договор;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

76.2. Документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, законодательством не предусмотрено.

77. Способами установления личности (идентификации) являются:

77.1. При подаче запроса в территориальный орган Фонда – документ, удостоверяющий личность;

77.2. При подаче запроса в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

77.3. При подаче запроса посредством Единого портала – усиленная квалифицированная электронная подпись, Простая электронная подпись;

77.4. При подаче запроса путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

78. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта Услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

79. Заявителю может быть отказано в приеме заявления (запроса) и документов при наличии следующих оснований: личность заявителя не установлена, заявитель не относится к категории страхователей (не является юридическим лицом любой организационно-правовой формы (в том числе иностранной организацией, осуществляющей свою деятельность на территории Российской Федерации и

нимающей граждан Российской Федерации) либо физическим лицом (заключившим трудовой договор с работником и (или) обязанным уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора), сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении (запросе), не указаны, в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, установленные условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", не соблюдены (квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого недействительна на день выдачи указанного сертификата, имеется отрицательный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания, квалифицированный сертификат не действителен на момент подписания электронного документа или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен).

80. Услуга предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ, путем направления почтового отправления.

81. В административной процедуре принимают участие следующие органы (организации):

- Фонд социального страхования Российской Федерации;
- Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

82. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, в территориальный орган Фонда составляет 1 рабочий день.

Предоставление результата Услуги

83. Результат предоставления Услуги может быть получен: заявление с отметкой о приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов - в территориальный орган Фонда, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления, в МФЦ, заявление с отметкой об отказе в приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов - в территориальный орган Фонда, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления, в МФЦ, уведомление о приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов - в территориальный орган Фонда, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления, в МФЦ, уведомление об отказе в приеме и регистрации

документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов - в территориальный орган Фонда, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления, в МФЦ.

84. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

85. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) путем направления почтового отправления, в МФЦ.

Вариант 5.

86. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня.

87. В результате предоставления варианта Услуги заявителю предоставляются: заявление с отметкой о приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов (копия документа), заявление с отметкой об отказе в приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов (копия документа), уведомление об отказе в приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов (уведомление в электронной форме, оригинал документа), уведомление о приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов (уведомление в электронной форме, оригинал документа).

87.1. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

88. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

89. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- предоставление результата Услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

90. Заявителю для получения Услуги необходимо представить в территориальный орган Фонда, в МФЦ, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления запрос (заявление) о предоставлении Услуги, а также документы:

90.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления

Услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно:

90.1.1. Документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

- паспорт гражданина Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: интерактивная форма;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа.

- паспорт иностранного гражданина;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: интерактивная форма;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа.

- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: интерактивная форма;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа.

- иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: интерактивная форма;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа.

90.1.2. Документы, подтверждающие полномочия (один из документов по выбору заявителя):

- доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: подписан усиленной квалифицированной подписью;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

90.1.3. Документы, подтверждающие правомерность исчисления и своевременность уплаты страховых взносов (любые документы по выбору заявителя):

- платежное поручение;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

- оборотно-сальдовая ведомость по счетам, связанным с начислением и уплатой страховых взносов;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

- карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат (иных вознаграждений) и страховых взносов;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- расчетно-платежная ведомость;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

- иной документ, подтверждающий правомерность исчисления и своевременность уплаты страховых взносов;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

- трудовой договор;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

90.2. Документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, законодательством не предусмотрено.

91. Способами установления личности (идентификации) являются:

91.1. При подаче запроса в территориальный орган Фонда – документ, удостоверяющий личность;

91.2. При подаче запроса в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

91.3. При подаче запроса посредством Единого портала – усиленная квалифицированная электронная подпись, Простая электронная подпись;

91.4. При подаче запроса путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

92. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта Услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

93. Заявителю может быть отказано в приеме заявления (запроса) и документов при наличии следующих оснований: личность заявителя не установлена, заявитель не относится к категории страхователей (не является юридическим лицом любой организационно-правовой формы (в том числе иностранной организацией, осуществляющей свою деятельность на территории Российской Федерации и нанимающей граждан Российской Федерации) либо физическим лицом (заключившим трудовой договор с работником и (или) обязанным уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора), сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении (запросе), не указаны, представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, личность представителя заявителя не установлена, в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, установленные условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", не соблюдены (квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого недействительна на день выдачи указанного сертификата, имеется отрицательный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания, квалифицированный сертификат не действителен на момент подписания электронного документа или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен).

94. Услуга предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ, путем направления почтового отправления.

95. В административной процедуре принимают участие следующие органы (организации):

- Фонд социального страхования Российской Федерации;
- Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

96. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, в территориальный орган Фонда составляет 1 рабочий день.

Предоставление результата Услуги

97. Результат предоставления Услуги может быть получен: заявление с отметкой о приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов - в территориальный орган Фонда, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления, в МФЦ, заявление с отметкой об отказе в приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов - в территориальный орган Фонда, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления, в МФЦ, уведомление о приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов - в территориальный орган Фонда, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления, в МФЦ, уведомление об отказе в приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов - в территориальный орган Фонда, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления, в МФЦ.

98. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

99. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) путем направления почтового отправления, в МФЦ.

Вариант 6.

100. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 2 рабочих дня.

101. В результате предоставления варианта Услуги заявителю предоставляются: заявление с отметкой о приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов (копия документа), заявление с отметкой об отказе в приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов (копия документа), уведомление об отказе в приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов (уведомление в электронной форме, оригинал документа), уведомление о приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов (уведомление в электронной форме, оригинал документа).

101.1. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

102. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

103. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- предоставление результата Услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

104. Заявителю для получения Услуги необходимо представить в территориальный орган Фонда, в МФЦ, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления запрос (заявление) о предоставлении Услуги, а также документы:

104.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно:

104.1.1. Документы, удостоверяющие личность (один из документов по выбору заявителя):

- паспорт гражданина Российской Федерации;
 - требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа;
 - требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: интерактивная форма;
 - требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа.
- паспорт иностранного гражданина;
 - требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: интерактивная форма;
 - требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа;
 - требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа.
- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;
 - требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа;
 - требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: интерактивная форма;
 - требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа.

- иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: интерактивная форма;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа.

104.1.2. Документы, подтверждающие правомерность исчисления и своевременность уплаты страховых взносов (любые документы по выбору заявителя):

- платежное поручение;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

- оборотно-сальдовая ведомость по счетам, связанным с начислением и уплатой страховых взносов;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

- карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат (иных вознаграждений) и страховых взносов;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- расчетно-платежная ведомость;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

- иной документ, подтверждающий правомерность исчисления и своевременность уплаты страховых взносов;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

- трудовой договор;

требования, предъявляемые к документу при подаче в территориальный орган Фонда: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче в МФЦ: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

требования, предъявляемые к документу при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью;

требования, предъявляемые к документу при подаче путем направления почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

104.2. Документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, законодательством не предусмотрено.

105. Способами установления личности (идентификации) являются:

105.1. При подаче запроса в территориальный орган Фонда – документ, удостоверяющий личность;

105.2. При подаче запроса в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

105.3. При подаче запроса посредством Единого портала – усиленная квалифицированная электронная подпись, Простая электронная подпись;

105.4. При подаче запроса путем направления почтового отправления – установление личности не требуется.

106. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта Услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

107. Заявителю может быть отказано в приеме заявления (запроса) и документов при наличии следующих оснований: личность заявителя не установлена, заявитель не относится к категории страхователей (не является юридическим лицом любой организационно-правовой формы (в том числе иностранной организацией, осуществляющей свою деятельность на территории Российской Федерации и нанимающей граждан Российской Федерации) либо физическим лицом (заключившим трудовой договор с работником и (или) обязанным уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора), сведения, являющиеся обязательными для указания в заявлении (запросе), не указаны, в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, установленные условия признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", не соблюдены (квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого недействительна на день выдачи указанного сертификата, имеется отрицательный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания, квалифицированный сертификат не действителен на момент подписания электронного документа или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен).

108. Услуга предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги по выбору заявителя независимо

от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ, путем направления почтового отправления.

109. В административной процедуре принимают участие следующие органы (организации):

- Фонд социального страхования Российской Федерации;
- Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

110. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, в территориальный орган Фонда составляет 1 рабочий день.

Предоставление результата Услуги

111. Результат предоставления Услуги может быть получен: заявление с отметкой о приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов - в территориальный орган Фонда, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления, в МФЦ, заявление с отметкой об отказе в приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов - в территориальный орган Фонда, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления, в МФЦ, уведомление о приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов - в территориальный орган Фонда, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления, в МФЦ, уведомление об отказе в приеме и регистрации документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов - в территориальный орган Фонда, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления, в МФЦ.

112. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги.

113. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) путем направления почтового отправления, в МФЦ.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

114. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Фонда настоящего административного регламента, а также

иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятия ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя) Фонда.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

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

115. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги предполагает проведение проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Фондов.

116. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

117. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Фондов по решению лиц, ответственно за проведение проверок.

118. Проверки проводятся уполномоченными лицами Фондов.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

119. Нарушившие требования административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

120. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

121. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, Федеральном реестре, на официальном сайте Фонда, в сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

122. Формы жалобы и способы ее подачи:

- в форме документа на бумажном носителе – передается непосредственно в Фонд;
- в форме документа на бумажном носителе – направляется по почте в адрес Фонда;
- в форме электронного документа – направляется посредством Единого портала или официального сайта Фонда в сети «Интернет».

Приложение № 1
к административному
регламенту, утвержденному
приказом Фонда социального
страхования Российской
Федерации от №

**Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов),
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления услуги**

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
<i>Результат «прием документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов»</i>		
1.	Категория заявителей (только для страхователей)	1. юридические лица любой организационно-правовой формы (в том числе иностранные организации, осуществляющие свою деятельность на территории Российской Федерации и нанимающие граждан Российской Федерации); 2. физические лица (заключившие трудовой договор с работником и (или) обязанные уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора)
2.	Как заявитель может обратиться за Услугой?	1. обращаются лично; 2. обращаются через уполномоченного представителя; 3. обращаются через законного представителя

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги за которым обращается заявитель «прием документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов»</i>	
1.	юридические лица любой организационно-правовой формы (в том числе иностранные организации, осуществляющие свою деятельность на территории Российской Федерации и нанимающие граждан Российской Федерации), обращаются лично
2.	юридические лица любой организационно-правовой формы (в том числе иностранные организации, осуществляющие свою деятельность на территории Российской Федерации и нанимающие граждан Российской Федерации), обращаются через уполномоченного представителя
3.	юридические лица любой организационно-правовой формы (в том числе иностранные организации, осуществляющие свою деятельность на территории Российской Федерации и нанимающие граждан Российской Федерации), обращаются через законного представителя
4.	физические лица (заключившие трудовой договор с работником и (или) обязанные уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора), обращаются лично
5.	физические лица (заключившие трудовой договор с работником и (или) обязанные уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора), обращаются через уполномоченного представителя

6.	физические лица (заключившие трудовой договор с работником и (или) обязанные уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора), обращаются через законного представителя
----	---

Приложение № 2
к административному
регламенту, утвержденному
приказом Фонда социального
страхования Российской
Федерации от №

прием документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов, юридические лица любой организационно-правовой формы (в том числе иностранные организации, осуществляющие свою деятельность на территории Российской Федерации и нанимающие граждан Российской Федерации), обращаются лично

Кому:

Наименование органа власти (организации) _____

Наименование должности _____

ФИО адресата _____

От кого:

Заявление (запрос)

на получение результата прием документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов

Сведения о страхователе:

полное наименование юридического лица: _____;

ИНН: _____;

КПП: _____;

адрес места нахождения: _____;

Прошу принять документы, служащие основанием для исчисления и уплаты страховых взносов:

количество листов: _____;

подпись должностного лица: _____;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

должность руководителя организации: _____;

контактный телефон: _____;

печать (при наличии): _____;

дата: __.____.____ г.;

Способ получения результата услуги:

в территориальном органе Фонда: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет;

прием документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов, юридические лица любой организационно-правовой формы (в том числе иностранные организации, осуществляющие свою деятельность на территории Российской Федерации и нанимающие граждан Российской Федерации), обращаются через уполномоченного представителя

Кому:

Наименование органа власти (организации) _____

Наименование должности _____

ФИО адресата _____

От кого:

Заявление (запрос)

на получение результата прием документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов

Сведения о страхователе:

полное наименование юридического лица: _____ ;

ИНН: _____ ;

КПП: _____ ;

адрес места нахождения: _____ ;

Прошу принять документы, служащие основанием для исчисления и уплаты страховых взносов:

количество листов: _____ ;

подпись должностного лица: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

должность руководителя организации: _____ ;

контактный телефон: _____ ;

печать (при наличии): _____ ;

дата: __.____.____ Г.;

Способ получения результата услуги:

в территориальном органе Фонда: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет;

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

полномочия представителя: _____ ;

подпись: _____ ;

дата: __._____.____ Г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____ ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;

прием документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов, юридические лица любой организационно-правовой формы (в том числе иностранные организации, осуществляющие свою деятельность на территории Российской Федерации и нанимающие граждан Российской Федерации), обращаются через законного представителя

Кому:

Наименование органа власти (организации) _____

Наименование должности _____

ФИО адресата _____

От кого:

Заявление (запрос)

на получение результата прием документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов

Сведения о страхователе:

полное наименование юридического лица: _____;

ИНН: _____;

КПП: _____;

адрес места нахождения: _____;

Прошу принять документы, служащие основанием для исчисления и уплаты страховых взносов:

количество листов: _____;

подпись должностного лица: _____;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

должность руководителя организации: _____;

контактный телефон: _____;

печать (при наличии): _____;

дата: __.____.____ г.;

Способ получения результата услуги:

в территориальном органе Фонда: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет;

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

полномочия представителя: _____ ;

подпись: _____ ;

дата: __._____.____ Г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____ ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;

прием документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов, физические лица (заключившие трудовой договор с работником и (или) обязанные уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора), обращаются лично

Кому:

Наименование органа власти (организации) _____

Наименование должности _____

ФИО адресата _____

От кого:

Заявление (запрос)

на получение результата прием документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов

Сведения о страхователе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица: _____ ;

ИНН: _____ ;

адрес места нахождения: _____ ;

Прошу принять документы, служащие основанием для исчисления и уплаты страховых взносов:

количество листов: _____ ;

подпись: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

контактный телефон: _____ ;

печать (при наличии): _____ ;

дата: __.____.____ г.;

Способ получения результата услуги:

в территориальном органе Фонда: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет;

прием документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов, физические лица (заключившие трудовой договор с работником и (или) обязанные уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора), обращаются через уполномоченного представителя

Кому:

Наименование органа власти (организации) _____

Наименование должности _____

ФИО адресата _____

От кого:

Заявление (запрос)

на получение результата прием документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов

Сведения о страхователе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица: _____ ;

ИНН: _____ ;

адрес места нахождения: _____ ;

Прошу принять документы, служащие основанием для исчисления и уплаты страховых взносов:

количество листов: _____ ;

подпись: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

контактный телефон: _____ ;

печать (при наличии): _____ ;

дата: __.____.____ г.;

Способ получения результата услуги:

в территориальном органе Фонда: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет;

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

полномочия представителя: _____ ;

подпись: _____ ;

дата: __._____.____ Г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____ ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;

прием документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов, физические лица (заключившие трудовой договор с работником и (или) обязанные уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора), обращаются через законного представителя

Кому:

Наименование органа власти (организации) _____

Наименование должности _____

ФИО адресата _____

От кого:

Заявление (запрос)

на получение результата прием документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов

Сведения о страхователе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица: _____ ;

ИНН: _____ ;

адрес места нахождения: _____ ;

Прошу принять документы, служащие основанием для исчисления и уплаты страховых взносов:

количество листов: _____ ;

подпись: _____ ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

контактный телефон: _____ ;

печать (при наличии): _____ ;

дата: __.____.____ г.;

Способ получения результата услуги:

в территориальном органе Фонда: да, нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале: да, нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет;

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;

полномочия представителя: _____ ;

подпись: _____ ;

дата: __._____.____ Г.;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____ ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: _____ ;

