



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 26345

от 25 декабря 2012 г.

П Р И К А З

21 сентября 2012 г.

№

196Н

Москва

Об утверждении Административного регламента
предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации
государственной услуги по приему от страхователей отчетности по
индивидуальному (персонифицированному) учету застрахованных лиц

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; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322) и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908) п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по приему от страхователей отчетности по индивидуальному (персонифицированному) учету застрахованных лиц.

Министр

М.А. Топилин

КОПИЯ ВЕРНА

Старший специалист 1 разряда Общего отдела Департамента
управления делами _____ О.А. Нефедов

21 сентября 2012 г.



УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда и социальной
защиты Российской Федерации
от 21 сентября 2012 г. № 196н

**Административный регламент
предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации
государственной услуги по приему от страхователей отчетности по
индивидуальному (персонифицированному) учету застрахованных лиц**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по приему от страхователей отчетности по индивидуальному (персонифицированному) учету застрахованных лиц (далее – соответственно ПФР, государственная услуга, Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги для страхователей, представляющих в территориальные органы ПФР отчетность по индивидуальному (персонифицированному) учету в соответствии с законодательством Российской Федерации, устанавливает порядок предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) территориальных органов ПФР при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

2. Государственная услуга направлена на реализацию учета пенсионных прав застрахованных лиц и включает в себя прием территориальными органами ПФР от страхователей отчетности по индивидуальному (персонифицированному) учету застрахованных лиц (сведений о начисленных, уплаченных и поступивших страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованных лиц), контроль ее достоверности и включение сведений из этой отчетности в соответствующие индивидуальные лицевые счета застрахованных лиц.

Круг заявителей

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:
юридические и физические лица, являющиеся страхователями в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 51, ст. 4832; 2002, № 22, ст. 2026; 2003, № 1, ст. 2, 13; № 52, ст. 5037; 2004, № 27, ст. 2711; № 30, ст. 3088; № 49, ст. 4854, 4856; 2005, № 1, ст. 9; № 29, ст. 3096; № 45, ст. 4585; 2006, № 6, ст. 636; № 31, ст. 3436; № 32, ст. 3585; 2007, № 7, ст. 933; № 30, ст. 3754; 2008, № 18, ст. 1942; № 29, ст. 3417; № 30, ст. 3602, 3616; 2009, № 1, ст. 12; № 29, ст. 3622; № 30, ст. 3739;

№ 52, ст. 6454; 2010, № 31, ст. 4196; № 40, ст. 4969; № 42, ст. 5294; № 50, ст. 6597; 2011, № 1 ст. 40, 44; № 23, ст. 3258; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 45, ст. 6335; № 49, ст. 7037, 7043, 7057; 2012, № 31, ст. 4322) (далее – страхователи):

а) лица, производящие выплаты, в том числе:

организации;

индивидуальные предприниматели;

физические лица;

индивидуальные предприниматели, адвокаты, нотариусы, занимающиеся частной практикой, и иные лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, если в федеральном законе о конкретном виде обязательного пенсионного страхования не предусмотрено иное;

б) физические лица, добровольно вступившие в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется страхователям с использованием средств телефонной связи, путем электронного информирования, посредством размещения на официальном сайте ПФР и его территориальных органов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), а также на информационных стендах в помещениях ПФР и его территориальных органов.

5. Местонахождение ПФР: город Москва, ул. Шаболовка, д. 4.

6. Почтовый адрес для направления документов: ул. Шаболовка, д. 4, ГСП-1, Москва, 119991, Пенсионный фонд Российской Федерации.

7. Карта-схема местоположения ПФР содержится на официальном сайте ПФР в сети Интернет.

8. Адрес официального сайта ПФР в сети Интернет: www.pfrf.ru.

9. Контактные телефоны ПФР для справок о правилах предоставления государственной услуги: (495) 959-80-11, (495) 982-46-93.

10. Официальный адрес электронной почты ПФР: Priem_08@100.PFR.RU

11. Прием граждан по вопросу предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ПФР и территориальных органов ПФР.

12. Информация о территориальных органах ПФР (наименование территориального органа ПФР, почтовый адрес и номер телефона) приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.

Сведения о наименовании, месте нахождения, номерах телефонов территориальных органов ПФР, графике (режиме) работы ПФР и его территориальных органов размещаются в сети Интернет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – единый портал), а также на официальном сайте ПФР.

13. В целях сокращения времени ожидания в очереди страхователей прием

отчетности по индивидуальному (персонифицированному) учету застрахованных лиц может осуществляться по отдельному графику территориального органа ПФР, на основании которого определяется дата и время приема страхователя, в том числе физических лиц, самостоятельно уплачивающих страховые взносы.

14. Консультирование страхователей по процедуре предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами территориальных органов ПФР:

а) в устной форме с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов для справок и на личном приеме;

б) в письменной форме, а также с использованием средств электронной передачи данных.

15. При консультировании страхователей по телефону и на личном приеме должностные лица территориального органа ПФР дают исчерпывающую информацию по вопросам предоставления государственной услуги с соблюдением правил деловой этики.

16. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании территориального органа ПФР, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица территориального органа ПФР, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

Максимальная продолжительность консультирования на личном приеме составляет 20 минут.

17. При консультировании по письменным обращениям страхователей, поступившим в территориальный орган ПФР с использованием средств электронной передачи данных, ответ направляется не позднее 15 календарных дней с момента его получения территориальным органом ПФР.

18. На информационных стендах в помещениях территориальных органов ПФР, предназначенных для приема страхователей, и на официальном сайте ПФР и территориальных органов ПФР размещается следующая информация и документы:

а) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

б) извлечения из текста Административного регламента (полная версия Административного регламента с приложениями размещается в сети Интернет на едином портале);

в) краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

г) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и предъявляемые к этим документам требования;

д) график приема страхователей и порядок получения консультаций;

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

ж) образцы оформления документов, необходимых для получения результатов предоставления государственной услуги, и требования к ним.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

19. Наименование государственной услуги – прием от страхователей отчетности по индивидуальному (персонифицированному) учету застрахованных лиц.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

20. Предоставление государственной услуги осуществляет Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР) и его территориальные органы (отделения ПФР по субъектам Российской Федерации, главные управления ПФР и управления ПФР по районам, районам в городах, в городах без районного деления).

21. Запрещается требовать от страхователя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Результат предоставления государственной услуги

22. Результатом предоставления государственной услуги является прием от страхователей отчетности по индивидуальному (персонифицированному) учету застрахованных лиц и включение сведений из этой отчетности в соответствующие индивидуальные лицевые счета застрахованных лиц.

Срок предоставления государственной услуги

23. Срок предоставления государственной услуги складывается из проведения следующей административной процедуры:

прием и рассмотрение документов в письменной или в электронной формах сведений о начисленных, уплаченных и поступивших страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованных лиц (на магнитных носителях или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал) при наличии гарантий их достоверности и защиты от несанкционированного доступа и искажений – осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня их поступления в территориальный орган ПФР.

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

24. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 14

ст. 1401; 2001, № 44, ст. 4149; 2003, № 1, ст. 13; 2005, № 19, ст. 1755; 2007, № 30, ст. 3754; 2008, № 18, ст. 1942; № 30, ст. 3616; 2009, № 30, ст. 3739; № 52, ст. 6454; 2010, № 31, ст. 4196; № 49, ст. 6409; № 50, ст. 6597; 2011, № 29, ст. 4291; № 45, ст. 6335; № 49, ст. 7037, 7057, 7061) (далее – Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ);

Федеральным законом от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 июля 2009 г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 30, ст. 3738; № 48, ст. 5726; 2010, № 19, ст. 2293; № 31, ст. 4196; № 40, ст. 4969; № 42, ст. 5294; № 49, ст. 6409; № 50, ст. 6597; № 52, ст. 6998; 2011, № 1, ст. 40, 44; № 23, ст. 3257; № 27 ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4582; № 45, ст. 6335; № 49, ст. 7017, 7043, 7057; 2012, № 10, ст. 1164);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, 4196; № 49, ст. 6409; № 52, ст. 6974; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 48, ст. 6001);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 36, ст. 4903);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 987н «Об утверждении Инструкции о порядке ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 февраля 2010 г. № 16440) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 550н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 августа 2010 г. № 18270) (далее - Инструкция о порядке ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах);

постановлением правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 31 июля 2006 г. № 192п «О формах документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования и инструкции по их заполнению» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 23 октября 2006 г. № 8392) с изменениями, внесенными постановлениями правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 28 июля 2008 г. № 224п (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 15 августа 2008 г. № 12130), от 23 июля 2009 г. № 161п (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 13 августа 2009 г. № 14521), от 23 июня 2010 г. № 152п (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 6 июля 2010 г. № 17693), от 7 июля 2010 г. № 166п (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 22 июля 2010 г. № 17959), от 24 марта 2011 г. № 59п (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 16 мая 2011 г. № 20751), от 28 марта 2012 г. № 66п (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 6 апреля 2012 г. № 23741) (далее - постановление правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 31 июля 2006 г. № 192п).

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

25. Страхователи при сдаче отчетности по индивидуальному (персонифицированному) учету застрахованных лиц представляют в территориальные органы ПФР по месту их регистрации сведения об уплачиваемых страховых взносах на основании данных бухгалтерского учета, а сведения о страховом стаже – на основании приказов и других документов по учету кадров по формам СЗВ-6-1 «Сведения о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованного лица», СЗВ-6-2 «Реестр сведений о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованных лиц» совместно с описью АДВ-6-3 «Опись документов о начисленных и уплаченных страховых взносах и страховом стаже застрахованных лиц, передаваемых страхователем в ПФР», утвержденным постановлением правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 31 июля 2006 г. № 192п.

Вместе со сведениями, предусмотренными настоящим пунктом, страхователь представляет сведения о начисленных и уплаченных страховых взносах в целом за всех работающих у него застрахованных лиц по форме АДВ-6-2 «Опись сведений, передаваемых страхователем», утвержденной постановлением правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 31 июля 2006 г. № 192п.

26. Сведения о сумме выплат и иных вознаграждений, начисляемых плательщиками страховых взносов – страхователями в пользу физического лица по формам СЗВ-6-3 «Сведения о сумме выплат и иных вознаграждений в пользу физического лица» совместно с описью документов АДВ-6-4 «Опись документов сведений о сумме выплат и иных вознаграждений, начисляемых плательщиками страховых взносов – страхователями в пользу физического лица», утвержденные постановлением правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 31 июля 2006 г. № 192п страхователь представляет один раз в год, в отчетный период за календарный год.

27. Электронные формы документов, необходимые для предоставления государственной услуги, размещаются на официальном сайте ПФР и территориальных органов ПФР, а также в сети Интернет на едином портале.

28. Представление страхователями отчетности по индивидуальному (персонифицированному) учету застрахованных лиц (сведений о начисленных, уплаченных и поступивших страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже) осуществляется в установленные законодательством сроки.

29. От страхователя запрещается требовать:

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

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций

30. Для предоставления государственной услуги от страхователя не требуются какие-либо документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в

предоставлении государственной услуги

31. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и нормативных правовых актов Российской Федерации.

32. Сведения, содержащиеся в представленных страхователем документах, подготовленных с нарушением Инструкции о порядке ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах, требований к формам данных документов и правил их заполнения, в лицевые счета не вносятся. Эти документы или их копии возвращаются страхователю с указанием обнаруженных нарушений в срок не позднее 7 дней со дня обнаружения нарушений.

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

33. Прием от страхователей отчетности по индивидуальному (персонифицированному) учету застрахованных лиц территориальными органами ПФР осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги

34. Прием страхователей в территориальных органах ПФР ведется в порядке общей очереди, по возможности с помощью электронной системы управления очередью. Время ожидания в очереди не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

35. Регистрация приема от страхователей отчетности по индивидуальному (персонифицированному) учету осуществляется в день поступления отчетности в территориальный орган ПФР.

36. Продолжительность времени приема и регистрации отчетности по индивидуальному (персонифицированному) учету застрахованных лиц, представленной страхователями на бумажных носителях не более 45 минут в зависимости от количества застрахованных лиц, на которых страхователем представлены сведения индивидуального (персонифицированного) учета.

37. Продолжительность времени приема и регистрации отчетности по индивидуальному (персонифицированному) учету застрахованных лиц, представленной на магнитных носителях в электронном виде с подтвержденной электронной подписью, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, с учетом количества застрахованных лиц, на которых представляются индивидуальные сведения не более 45 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

38. Помещения, в которых осуществляется прием от страхователей отчетности по индивидуальному (персонифицированному) учету застрахованных лиц, должны размещаться преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий ПФР и его территориальных органов, с предоставлением доступа в помещение маломобильным группам населения.

Должны быть созданы условия для обслуживания маломобильных групп населения: помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами.

Центральный вход в здание территориального органа ПФР оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

а) наименование территориального органа ПФР (наименование структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственной услуги);

б) адрес (местонахождение);

в) режим работы;

г) график приема.

Помещения, предназначенные для приема граждан, оборудуются (по возможности) электронной системой управления очередью, световым информационным табло.

Помещения оборудуются:

а) системой кондиционирования воздуха (по возможности);

б) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

в) системой охраны (по возможности).

39. Помещения, в которых осуществляется прием граждан, включают зал ожидания и места для приема граждан.

В помещениях территориальных органов ПФР зал ожидания оснащен стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. В зале ожидания должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами. Правила работы с ним, а также фамилия, имя, отчество, номер телефона, номер кабинета должностного лица территориального органа ПФР, отвечающего за работу компьютера, размещаются на информационном стенде, расположенном рядом с компьютером.

При входе в помещение территориального органа ПФР и (или) залах ожидания оборудуются информационные стенды. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

а) полный почтовый адрес ПФР (территориального органа ПФР и его вышестоящего органа);

б) адрес официального сайта ПФР в сети Интернет;

в) справочный номер телефона структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, номер телефона-

автоинформатора (при наличии);

г) режим работы структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги;

д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются.

Прием граждан осуществляется в кабинках (кабинетах), специально оборудованных для приема граждан, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

а) номера кабинки (кабинета);

б) фамилии, имени, отчества должностного лица.

Каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных ПФР и его территориальных органов, принтером и сканером.

Показатели доступности и качества государственной услуги

40. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) удовлетворенность страхователей предоставляемой государственной услугой;

б) степень информированности страхователей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

в) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

г) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

д) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

е) возможность выбора страхователем форм предоставления государственной услуги (в том числе в электронной форме, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал, при наличии гарантий достоверности и защиты от несанкционированного доступа и искажений);

ж) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

з) отсутствие обоснованных жалоб со стороны страхователей по результатам предоставления государственной услуги;

и) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных сетей общего доступа.

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

41. Для страхователей в целях предоставления государственной услуги в электронной форме обеспечивается возможность:

а) получения страхователями информации о предоставляемой государственной услуге на едином портале;

б) получения и копирования страхователями на официальном сайте ПФР и его территориальных органов и едином портале форм документов индивидуального (персонифицированного) учета, необходимых для получения государственной услуги в электронном виде;

в) получения страхователями с официального сайта ПФР и его территориальных органов бесплатных программ подготовки и проверки отчетности по индивидуальному (персонифицированному) учету застрахованных лиц.

При обращении за предоставлением ПФР и его территориальными органами государственной услуги в электронном виде страхователями должны использоваться средства электронной подписи.

Предоставление ПФР и его территориальными органами государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

42. Административные процедуры по приему от страхователей отчетности по индивидуальному (персонифицированному) учету застрахованных лиц включает в себя:

а) прием и рассмотрение документов (сведений о начисленных, уплаченных и поступивших страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованных лиц);

б) проверка представленных документов.

Блок-схема предоставления государственной услуги по приему отчетности от страхователей по индивидуальному (персонифицированному) учету застрахованных лиц приводится в приложении № 2 к Административному регламенту.

Прием отчетности по индивидуальному (персонифицированному) учету застрахованных лиц

44. Основанием для начала административной процедуры по приему и рассмотрению от страхователей отчетности по индивидуальному (персонифицированному) учету застрахованных лиц (далее – отчетность по ПУ) является представление страхователями сведений о начисленных, уплаченных и поступивших страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованных лиц.

45. При приеме и регистрации отчетности по ПУ, представленной на бумажном носителе информации, лично или через уполномоченного представителя должностное лицо территориального органа ПФР:

а) проверяет полномочия страхователя, уполномоченного представителя страхователя, представившего отчетность по ПУ (документ, удостоверяющий полномочия страхователя на представление отчетности по ПУ; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность) – 5 минут;

б) проверяет отчетность по ПУ на полноту и правильность ее заполнения, а также соответствие правилам подготовки документов индивидуального (персонифицированного) учета, предусмотренными Инструкцией по заполнению форм документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, утвержденной постановлением правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 31 июля 2006 г. № 192п - 15 минут;

в) проводит сверку данных, содержащихся в отчетности по ПУ, с данными, отраженными в индивидуальных лицевых счетах застрахованных лиц, с использованием программных средств - 15 минут;

г) регистрирует факт представления отчетности по ПУ в журнале регистрации (в электронном журнале) - 3 минуты.

46. В случае обнаружения ошибок, неточностей или иных искажающих достоверность сведений, содержащихся в представленной отчетности по ПУ, формируется протокол приема (ошибок) отчетности по ПУ – 2 минуты.

47. При приеме и регистрации отчетности по ПУ, представленной на бумажном носителе информации в сопровождении магнитного носителя информации или в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал, должностное лицо территориального органа ПФР:

а) проверяет магнитный носитель на отсутствие компьютерных вирусов и искажение информации – 2 минуты;

б) проверяет подлинность усиленной квалифицированной электронной подписи страхователя, полученной в аккредитованном удостоверяющем центре и на соответствие установленным правилам подготовки отчетности по ПУ в электронной форме (формат данных) – 3 минуты;

в) проверяет отчетность по ПУ на полноту и правильность ее заполнения, а также соответствие правилам подготовки документов индивидуального

(персонифицированного) учета, предусмотренным Инструкцией по заполнению форм документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, утвержденной постановлением правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 31 июля 2006 г. № 192п - 15 минут;

г) проводит сверку данных, содержащихся в отчетности ПУ, с данными, отраженными в индивидуальных лицевых счетах застрахованных лиц, с использованием программных средств - 15 минут;

д) регистрирует факт представления отчетности по ПУ в журнале регистрации (в электронном журнале) – 3 минуты.

48. Результатом проверки отчетности по ПУ является формирование протокола приема (ошибок) (распечатка в 2-х экземплярах) - 2 минуты.

При представлении отчетности по ПУ на бумажном носителе информации, на бумажном носителе информации в сопровождении магнитного носителя информации лично или через уполномоченного представителя два экземпляра протокола приема (ошибок) подписываются страхователем и уполномоченным должностным лицом территориального органа ПФР.

Один экземпляр передается страхователю в день его подписания страхователем и уполномоченным должностным лицом территориального органа ПФР, второй экземпляр хранится в территориальном органе ПФР для контроля за сроком, в течение которого должна быть повторно представлена отчетность по ПУ, для устранения имеющихся нарушений (срок повторного представления отчетности составляет 2 недели).

49. При представлении в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал протокол приема (ошибок) отчетности по ПУ, подписанный электронной подписью уполномоченного должностного лица территориального органа ПФР направляется в адрес страхователя (представление уточненных данных осуществляется в двухнедельный срок).

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры

50. Руководители территориальных органов ПФР в установленном порядке назначают должностных лиц территориального органа ПФР, ответственных за прием, регистрацию и обработку отчетности по ПУ в программном техническом комплексе системы персонифицированного учета.

IV. Формы контроля за исполнением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами территориальных органов ПФР положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

51. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении государственной услуги, и принятием обоснованных решений должностными лицами территориальных органов ПФР осуществляется их непосредственными руководителями, а также руководителями территориальных органов ПФР путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами территориальных органов ПФР положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

52. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права страхователей, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения страхователей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) территориальных органов ПФР, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

53. Проверки осуществляются на основании приказов отделений ПФР или управлений ПФР в федеральных округах, а также распоряжений правления ПФР.

54. Проверки проводятся в связи с поступлением в ПФР обращений от страхователей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений прав застрахованных лиц.

55. Контроль за деятельностью территориальных органов ПФР по исполнению Административного регламента организуют и осуществляют руководители ПФР, ревизионной комиссии ПФР, отделений ПФР, управлений ПФР в федеральных округах.

56. Осуществление контроля за деятельностью территориальных органов ПФР по исполнению Административного регламента со стороны застрахованных лиц (граждан), их объединений, а также организациями не предусмотрено.

Ответственность должностных лиц территориальных органов ПФР за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

57. Должностные лица, осуществляющие административную процедуру в ходе предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности действий, определенных административными процедурами, в соответствии с их должностными инструкциями.

Персональная ответственность должностного лица определяется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями законодательства.

Должностные лица территориальных органов ПФР при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями законодательства Российской Федерации и административного регламента.

58. Должностные лица ПФР и территориальных органов ПФР при предоставлении гражданину государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность установленную законодательством.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

59. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться со стороны страхователей, их представителей путем направления в адрес территориального органа ПФР, его должностного лица, в ПФР, его должностного лица:

а) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих исполнение должностными лицами территориального органа ПФР государственной услуги;

б) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе территориальных органов ПФР, их должностных лиц;

в) жалоб по фактам нарушения должностными лицами территориального органа ПФР прав, свобод или законных интересов страхователей.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для страхователя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие территориального органа ПФР, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

60. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) ПФР и (или) территориальных органов ПФР, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

Предмет жалобы

61. Страхователь может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса страхователя о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у страхователя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у страхователя;
- д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- е) требование от страхователя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- ж) отказ территориального органа ПФР, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

62. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в ПФР и (или) в территориальный орган ПФР.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

63. В досудебном (внесудебном) порядке страхователь имеет право обратиться с жалобой в письменной форме по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта ПФР и его территориальных органов, предоставляющих государственную услугу, единого портала, а также жалоба может быть принята при личном приеме страхователя:

- а) в ПФР на решение и действие (бездействие) должностного лица ПФР;
- б) в ПФР на решение и действие (бездействие) территориального органа ПФР, его должностного лица;
- в) руководителю территориального органа ПФР на решение и действие (бездействие) должностного лица территориального органа ПФР;

64. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) территориального органа ПФР, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц является

подача страхователем жалобы.

65. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должность, фамилию, имя, отчество (в случае, если имеется) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (в случае, если имеется), сведения о месте жительства страхователя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения страхователя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ страхователю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

г) доводы, на основании которых страхователь не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу.

66. Страхователем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы страхователя, либо их копии.

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

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью страхователя и подписанная руководителем страхователя или уполномоченным лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении (об избрании) либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени страхователя без доверенности.

68. Прием жалоб в письменной форме осуществляется ПФР, территориальными органами ПФР, предоставляющими государственные услуги, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где страхователь подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где страхователем получен результат указанной государственной услуги).

69. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

70. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

71. В электронном виде жалоба может быть подана страхователем посредством:

а) официального сайта ПФР и его территориальных органов, предоставляющих государственную услугу;

б) единого портала.

72. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 67 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность страхователя, не требуется.

73. Жалоба рассматривается территориальным органом ПФР, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие его решений и действий (бездействия), а также решений и действий (бездействия) его должностного лица. В случае если обжалуются решения руководителя территориального органа ПФР, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

74. В случае если жалоба подана страхователем в территориальный орган ПФР, в компетенцию которого не входит рассмотрение вопросов, содержащихся в жалобе, указанный орган в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует страхователя о перенаправлении жалобы.

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

76. Жалоба может быть подана страхователем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в территориальный орган ПФР в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и территориальным органом ПФР, предоставляющим государственную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

77. В территориальных органах ПФР, предоставляющих государственные услуги, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- а) прием и рассмотрение жалоб;
- б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган.

78. Территориальные органы ПФР, предоставляющие государственные услуги, обеспечивают:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование страхователей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) территориальных органов ПФР, их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте ПФР и его территориальных органов, на едином портале;
- в) консультирование страхователей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) территориальных органов ПФР, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи страхователям результатов рассмотрения жалоб;

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

Сроки рассмотрения жалобы

79. Жалоба, поступившая в территориальный орган ПФР, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

80. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены территориальным органом ПФР.

81. В случае обжалования отказа территориального органа ПФР, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в приеме документов у страхователя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования страхователем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для оставления жалобы без рассмотрения

82. Территориальный орган ПФР вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

Результат рассмотрения жалобы

83. По результатам рассмотрения жалобы территориальный орган ПФР принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта.

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

85. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование страхователя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

86. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом ПФР или территориальным органом ПФР, предоставляющего государственные услуги.

87. ПФР, территориальный орган ПФР отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Порядок информирования страхователя о результатах рассмотрения жалобы

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

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

90. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок обжалования решения по жалобе

91. Страхователи имеют право обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право страхователя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

92. Страхователи имеют право обратиться в ПФР или в территориальный орган за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования страхователей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

93. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы страхователи могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте ПФР или территориального органа ПФР, едином портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления
Пенсионным фондом Российской Федерации
государственной услуги по приему от страхователей
отчетности по индивидуальному
(персонифицированному) учету застрахованных лиц,
утвержденному приказом Министерства труда и
социальной защиты Российской Федерации

от 21 сентября 2012 № 196н

Сведения о территориальных органах Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР)

№ п/п	Наименование территориального органа ПФР	Почтовый адрес территориального органа ПФР	Номер телефона территориального органа ПФР	Официальный адрес сайта
1	2	3	3	5
1	Отделение ПФР по Белгородской области	308000, г.Белгород, ул.Преображенская д. 87	(4722)33-30-51	www.pfrf.ru
2	Отделение ПФР по Брянской области	241050, г.Брянск, ул. Любезного, д.1.	(4832) 77-05-33, 74-02-58	www.pfrf.ru
3	Отделение ПФР по Владимирской области	600007, г. Владимир, ул. Мира, д. 61 д	(4922) 53-45-13	www.pfrf.ru
4	Отделение ПФР по Воронежской области	394036, г. Воронеж, ул. Студенческая, д. 36 Б	(473) 269-77-93	www.pfrf.ru
5	Отделение ПФР по Ивановской области	153002, г. Иваново, пер. Пограничный, д. 10А	(4932) 31-24-47	www.pfrf.ru
6	Отделение ПФР по Калужской области	248003, г. Калуга, ул. Болдина, д. 2 а	(4842) 50-70-66	www.pfrf.ru
7	Отделение ПФР по Костромской области	156000 г.Кострома, ул.Комсомольская, д.31А	(0942) 39-06-05 приемная, (0942)390-690 - «Горячая линия»	www.pfrf.ru
8	Отделение ПФР по Курской области	305000, г. Курск, ул. Кати Зеленко, д. 5	(4712)51-20-05, 70-04-63 - «Горячая линия»	www.pfrf.ru
9	Отделение ПФР по Липецкой области	398050, г.Липецк, пл. Соборная, д. 3	(4742) 42-91-01 – приемная, (4742)42-92-11 (4742) 42-93-35 - «Горячая линия»	www.pfrf.ru

10	Отделение ПФР по Орловской области	302026, г. Орел, ул. Комсомольская, д. 108	(4862) 72-92-36	www.pfrf.ru
11	Отделение ПФР по Рязанской области	390013, Рязань, Московское шоссе, д. 4	(4912) 34-63-88, 34-86-00	www.pfrf.ru
12	Отделение ПФР по Смоленской области	214019, г. Смоленск, ул. Крупской, д. 37А	(4812) 62-49-28	www.pfrf.ru
13	Отделение ПФР по Тверской области	170100, г. Тверь, ул. Вагжанова, д. 9, строение 1	(4822) 77-74-45	www.pfrf.ru
14	Отделение ПФР по Тамбовской области	392000, г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 37	(4752) 79-43-99	www.pfrf.ru
15	Отделение ПФР по Тульской области	3000035, г. Тула, ул. Л. Толстого, д. 17	(4872) 32-18-29	www.pfrf.ru
16	Отделение ПФР по Ярославской области	150049, г. Ярославль, проезд Ухтомского, д. 5	(4852) 59- 02- 33	www.pfrf.ru
17	Отделение ПФР по г. Москве и Московской области	119602, г. Москва, ул. Академика Анохина, д. 20, корп. А	8 (495) 983-05-31	www.pfrf.ru
18	Отделение ПФР по Республике Коми	167983, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Кирова, д. 36.	(8212) 29-17-13	www.pfrf.ru
19	Отделение ПФР по Республике Карелия	185910, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Кирова, д. 23	(8142) 79-52-08, 79-59-59	www.pfrf.ru
20	Отделение ПФР по Ненецкому автономному округу	166000, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 21	(8185) 34-30-98	www.pfrf.ru
21	Отделение ПФР по Архангельской области	163061, г. Архангельск, ул. Набережная Северной Двины, д. 28.	(8182) 21-77-88, 21-77-86	www.pfrf.ru
22	Отделение ПФР по Вологодской области	160000, г. Вологда, ул. Зосимовская, д. 18	(8172) 76-92-28, 57-19-11	www.pfrf.ru
23	Отделение ПФР по Калининградской области	236000, г. Калининград, Советский проспект, д. 18 (5 этаж)	(4012) 99-83-29, 99-83-22, 60-51-27	www.pfrf.ru
24	Отделение ПФР по Мурманской области	183025, г. Мурманск, ул. Полярные Зори, д. 26	(8152) 403-700 - приёмная, 403-759 - отдел ОАСВ и ВЗ, (8152) 403-762 - отдел соц. выплат	www.pfrf.ru
25	Отделение ПФР по Новгородской области	173016, г. Великий Новгород, ул. Зелинского, д. 9 Б	(8162) 98-74-24	www.pfrf.ru

26	Отделение ПФР по Псковской области	180007, Псков, ул. Петровская, д. 53	(8112) 696-408	www.pfrf.ru
27	Отделение ПФР по Санкт-Петербургу и Ленинградской области	194214, г. Санкт-Петербург, пр. Энгельса, д. 73	(812) 324-81-32, 324-50-76, 324-50-62, 324-81-18	www.pfrf.ru
28	Отделение ПФР по Республике Адыгея	385000, г. Майкоп, ул. Победы, д. 42	(8772) 53-88-57	www.pfrf.ru
29	Отделение ПФР по Республике Калмыкия	358000, Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. Горького, д. 9 а	(8472) 24-00-83	www.pfrf.ru
30	Отделение ПФР по Краснодарскому краю	350015, г. Краснодар, ул. Красноармейская, д. 136	(861) 251-93-78, 251-93-79	www.pfrf.ru
31	Отделение ПФР по Астраханской области	414040, г. Астрахань, ул. Победы / пл. К. Маркса, д. 53, корп. 1/ 9	(8512) 25-09-95	www.pfrf.ru
32	Отделение ПФР по Волгоградской области	400001, г. Волгоград, ул. Рабоче-Крестьянская, д. 16	(8442) 24-93-77	www.pfrf.ru
33	Отделение ПФР по Ростовской области	344000, г. Ростов-на-Дону, ул. Варфоломеева, д. 259	(863) 290-41-03	www.pfrf.ru
34	Отделение ПФР по Республике Ингушетия	386001, Республика Ингушетия, г. Магас, пр. им. И.Зязикова, д. 1	(8734) 55-17-99	www.pfrf.ru
35	Отделение ПФР по Кабардино-Балкарской Республике	360051, КБР, г. Нальчик, ул. Пачева, д. 19а	(8662) 42-00-30, 42-00-29, 8-800-200-09-77- бесплатный телефон	www.pfrf.ru
36	Отделение ПФР по Карачаево-Черкесской Республике	369000, г. Черкесск, ул. Горького, д. 3	(8782) 25-82-42	www.pfrf.ru
37	Отделение ПФР по Республике Северная Осетия – Алания	362031, г. Владикавказ, ул. Леонова, д. 4/1	(8672) 74-85-91	www.pfrf.ru
38	Отделение ПФР по Республике Дагестан	367013, г. Махачкала, пр. Гамидова, д. 16	(8722) 62-19-84, 8-800-200-17-01	www.pfrf.ru
39	Отделение ПФР по Чеченской Республике	364051, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. им. Шейха Али Митаева, д. 4	(8712) 62-86-25, 22-24-83	www.pfrf.ru
40	Отделение ПФР по Ставропольскому краю	355035, г. Ставрополь, ул. Советская, д. 11	(8652) 94-21-15	www.pfrf.ru
41	Отделение ПФР по Республике Башкортостан	450077, г. Уфа, ул. 3.Валиди, д. 55.	(347) 229-71-36, 229-71-37	www.pfrf.ru

42	Отделение ПФР по Республике Марий Эл	424000, РМЭ, г. Йошкар-Ола, ул. Пушкина, д. 7	(8362) 56-64-50	www.pfrf.ru
43	Отделение ПФР по Республике Мордовия	430005, г.Саранск, ул. Коммунистическая, д. 52	(8342) 29-55-30	www.pfrf.ru
44	Отделение ПФР по Республике Татарстан	420111, г. Казань, ул. Пушкина, д. 8	(843) 279-27-27	www.pfrf.ru
45	Отделение ПФР по Республике Чувашия	428018, г. Чебоксары, ул. К. Иванова, д. 87	(8352) 58-59-45	www.pfrf.ru
46	Отделение ПФР по Удмуртской Республике	426008, Удмуртская Республика, г.Ижевск, ул. Карла Маркса, д. 272а	(3412) 630-350	www.pfrf.ru
47	Отделение ПФР по Кировской области	610001, г. Киров, ул. Комсомольская, д. 34	(8332) 57-93-00, 52-82-25	www.pfrf.ru
48	Отделение ПФР по Нижегородской области	603950, г. Н.Новгород, пр. Ленина, д. 35	(831)244-47-51	www.pfrf.ru
49	Отделение ПФР по Оренбургской области	460040, г. Оренбург, ул. Мира, д. 18А	(3532) 98-00-86	www.pfrf.ru
50	Отделение ПФР по Пензенской области	440008, г. Пенза, ул. Захарова, д. 20	(8412) 36-81-43, 36-81-39	www.pfrf.ru
51	Отделение ПФР по Пермскому краю	614990, г. Пермь, ул. Революции, д. 66	(342) 239-23-13	www.pfrf.ru
52	Отделение ПФР по Саратовской области	410004, г. Саратов, ул. Пугачевская, д. 11/13	(8452) 52-21-92	www.pfrf.ru
53	Отделение ПФР по Самарской области	443041, г. Самара, ул. Садовая, д.175	(8462) 42-37-27	www.pfrf.ru
54	Отделение ПФР по Ульяновской области	432011, г.Ульяновск, ул. Корюкина, д.6	(8422) 42 - 72 - 58, (8422) 42 - 72 - 60	www.pfrf.ru
55	Отделение ПФР по Ханты-Мансийскому автономному округу	628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д.34.	(3467) 393-021 - для граждан, 393-019, 393-068, 393-082 - для страхователей	www.pfrf.ru
56	Отделение ПФР по Ямало-Ненецкому автономному округу	629007, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Республики, д. 47	(3492) 23-68-01	www.pfrf.ru
57	Отделение ПФР по Курганской области	640003, г. Курган, ул. Зорге, д. 15	(3522) 44-07-69, 44-02-73, 48-80-75	www.pfrf.ru

58	Отделение ПФР по Свердловской области	620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 33	(343) 257-25-10, 355-42-26 софинансирование (343) 257-74-02, 251-04-54, 350-58-31, 350-02-97, 350-71-10	www.pfrf.ru
59	Отделение ПФР по Тюменской области	625007, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д. 134, 1 этаж	(3452) 27-08-40	www.pfrf.ru
60	Отделение ПФР по Челябинской области	454091, г. Челябинск, ул. Свободы, д. 95	(351) 282-28-28	www.pfrf.ru
61	Отделение ПФР по Республике Бурятия	670000, г. Улан-Удэ, ул. Коммунистическая, д. 45а	(3012) 29-12-27, 29-10-58, 29-12-85, 29-12-49, 29-12-17	www.pfrf.ru
62	Отделение ПФР по Республике Алтай	649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, пр. Коммунистический, д. 15/1	(3882) 22-62-17	www.pfrf.ru
63	Отделение ПФР по Республике Хакасия	655017, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Крылова, д. 72 а	(3902) 229-555	www.pfrf.ru
64	Отделение ПФР по Республике Тыва	667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Кочетова, д. 18	(3942) 29-61-41, 29-61-42	www.pfrf.ru
65	Отделение ПФР по Иркутской области	664007, г. Иркутск, ул. Декабрьский Событий, д. 92	(3952) 47-00-00	www.pfrf.ru
66	Отделение ПФР по Красноярскому краю	660022, г. Красноярск, ул. Партизана Железняка, д. 44 Г	(391) 258-00-66	www.pfrf.ru
67	Отделение ПФР по Забайкальскому краю	672051 г. Чита, Центральный район, ул. Чкалова, д. 160-б	(3022) 36-94-00, 36-94-04, 369-559 - горячая линия	www.pfrf.ru
68	Отделение ПФР по Алтайскому краю	656049, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Партизанская, д. 94	(3852) 63-20-83, 39-99-34 - горячая линия	www.pfrf.ru
69	Отделение ПФР по Кемеровской области	650040, г. Кемерово, пр. Советский, д. 74	(3842) 58-73-20	www.pfrf.ru
70	Отделение ПФР по Новосибирской области	630007, г. Новосибирск, ул. Серебренниковская, д. 19/1	(383) 223-83-75 - горячая линия	www.pfrf.ru
71	Отделение ПФР по Омской области	644043, г. Омск, ул. Чапаева, д. 71/1	(3812) 24-74-01	www.pfrf.ru

72	Отделение ПФР по Томской области	634041, г. Томск, пр. Кирова, д. 41/1	(3822) 48-55-81, 48-55-73, 48-55-94, 48-55-77	www.pfrf.ru
73	Отделение ПФР по Республике Саха (Якутия)	677000, г. Якутск, ул. Чернышевского, д. 4.	(4112) 45-00-10 - приемная, (4112) 45-00-59 - горячая линия	www.pfrf.ru
74	Отделение ПФР по Чукотскому автономному округу	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Энергетиков, д. 16	(4272) 26-38-00	www.pfrf.ru
75	Отделение ПФР по Еврейскому автономному округу	679016, г. Биробиджан, ул. Шолом-Алейхема, д. 45	(4262) 24-07-55	www.pfrf.ru
76	Отделение ПФР по Приморскому краю	690091, г. Владивосток, ул. Фонтанная, д. 16	(4232) 498-600	www.pfrf.ru
77	Отделение ПФР по Хабаровскому краю	680000, г. Хабаровск, ул. Ленина, д. 27	(4212) 46-01-46	www.pfrf.ru
78	Отделение ПФР по Камчатскому краю	683003, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, д. 124 Б	(4152) 42-90-68, 42-90-10, 26-80-40, 42-90-39	www.pfrf.ru
79	Отделение ПФР по Амурской области	675000, г. Благовещенск, ул. Зейская, д. 173 а	(4162) 235-400	www.pfrf.ru
80	Отделение ПФР по Магаданской области	685000, г. Магадан, ул. Якутская, д. 52	(4132) 698-093, 625-710	www.pfrf.ru
81	Отделение ПФР по Сахалинской области	693020, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д.69 а	(4242) 49-55-00	www.pfrf.ru
82	Отделение ПФР по г.Байконур	468320, г. Байконур, ул. Янгеля, д. 7 а	(3362) 27-12-48	www.pfrf.ru

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
Пенсионным фондом Российской Федерации
государственной услуги по приему от страхователей
отчетности по индивидуальному
(персонифицированному) учету застрахованных
лиц, утвержденному приказом Министерства труда
и социальной защиты Российской Федерации
от 21 сентября 2012 № 1964

Блок-схема
последовательности действий по приему от страхователей
отчетности по индивидуальному (персонифицированному) учету застрахованных лиц

