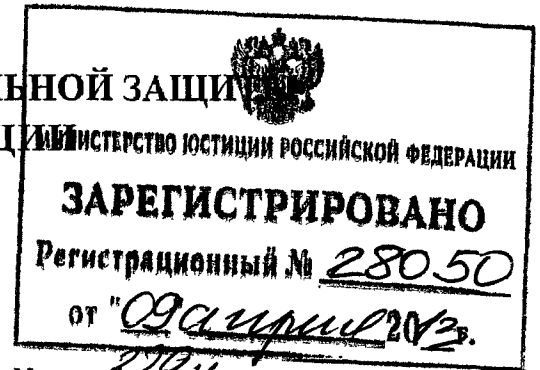




МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



П Р И К А З

22 октября 2012 г.

№ 3294

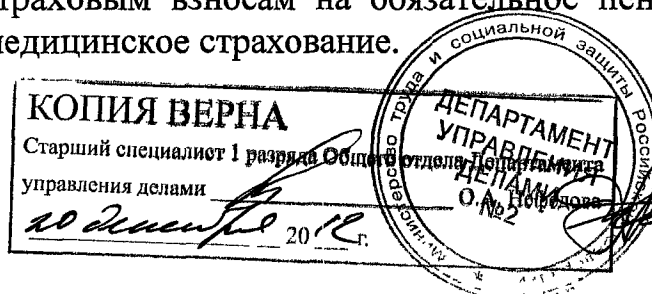
Москва

Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по приему от плательщиков страховых взносов расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование

В соответствии с 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 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 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; № 36 ст. 4903) п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по приему от плательщиков страховых взносов расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.

Министр



20 декабря 2012 г.

М.А. Топилин

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от 22 сентября 2012г. № 329н

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации
государственной услуги по приему от плательщиков страховых
взносов расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам
на обязательное пенсионное страхование
и обязательное медицинское страхование**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент определяет сроки, стандарты и последовательность действий (административных процедур) Пенсионного фонда Российской Федерации (далее – ПФР) и его территориальных органов по предоставлению государственной услуги по приему от плательщиков страховых взносов расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование (далее – государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются плательщики, определяемые в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования (далее – заявители), к которым относятся:

а) лица, производящие выплаты и иные вознаграждения физическим лицам:

организации;

индивидуальные предприниматели;

физические лица, не признаваемые индивидуальными предпринимателями;

б) 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 социального страхования не предусмотрено иное.

Указанные лица могут участвовать в отношениях по получению государственной услуги через законного или уполномоченного представителя (далее – представитель заявителя). При этом личное участие заявителей не лишает их права иметь представителя, равно как и участие

представителя не лишает заявителей права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте ПФР в сети Интернет (далее – официальный сайт ПФР), в федеральной государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru)» (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), официальных сайтах территориальных органов ПФР в сети Интернет (далее – официальный сайт территориального органа ПФР), а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, путем публикации информации в средствах массовой информации, издания и размещения информационных материалов (брошюр, буклетов), на личном приеме.

4. Место нахождения ПФР: г. Москва, ул. Шаболовка, дом 4.

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

6. Карта-схема местоположения ПФР содержится на официальном сайте ПФР.

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

8. Телефон ПФР для справок: (495) 987-89-07, (495) 987-89-14.

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

10. Адреса местонахождения, контактные телефоны, адреса официальных сайтов территориальных органов ПФР предоставлены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о местах нахождения и телефонах территориальных органов ПФР размещаются на официальном сайте ПФР, официальных сайтах и информационных стендах территориальных органов ПФР.

Сведения о графиках работы территориальных органов ПФР размещаются:

а) на официальном сайте соответствующего территориального органа ПФР, указанном в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

б) на информационных стендах территориальных органов ПФР;

в) на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

11. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами ПФР и территориальных органов ПФР:

а) по телефону;

б) путем направления письменного ответа на запрос заявителя по почте;

в) путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на запрос заявителя;

г) при личном приеме заявителей в ПФР, территориальных органах ПФР;

д) в виде информационных материалов (брошюр, буклетов);

е) путем размещения на официальном сайте ПФР и официальных сайтах территориальных органов ПФР.

12. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах и на официальных сайтах ПФР и территориальных органов ПФР размещаются следующие документы и информация:

а) Административный регламент или извлечения из него;

б) график приема заявителей;

в) порядок информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;

г) порядок получения результата предоставления государственной услуги в ПФР, территориальных органах ПФР;

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

е) сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги (ФИО, должность, контактный телефон).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. Наименование государственной услуги - государственная услуга по приему от плательщиков страховых взносов расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.

Наименование органа государственного внебюджетного фонда, предоставляющего государственную услугу

14. Предоставление государственной услуги осуществляет ПФР через территориальные органы – отделения ПФР по субъектам Российской Федерации, главные управления ПФР и управления ПФР по районам, районам в городах, в городах без районного деления (далее - территориальные органы ПФР).

15. ПФР и территориальные органы ПФР не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги является прием и регистрация расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование (далее – Расчет).

Срок предоставления государственной услуги

17. Прием и регистрация поступившего в ПФР, в территориальный орган ПФР Расчета, в том числе направленного заявителем с использованием средств почтовой связи, а также представленного в форме электронного документа, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Прием и регистрация Расчета, поступившего в ПФР, в территориальный орган ПФР в выходной или нерабочий праздничный день, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

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

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

Федеральным законом от 27 ноября 2001 г. № 155-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 49, ст. 4561; 2002, № 11, ст. 1017; 2009, № 23, ст. 2769; № 30, ст. 3739; 2010, № 52, ст. 6975; 2011, № 49, ст. 7057);

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);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470);

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,

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 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 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 Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2122-1 «Вопросы Пенсионного фонда Российской Федерации (России)» (Ведомости Совета народных депутатов и Верховного Совета РСФСР, 1992, № 5, ст. 180; Ведомости Совета народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 24, ст. 1287; 1993, № 8, ст. 293; Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 19, ст. 2188; 2000, № 2, ст. 159; № 32, ст. 3341);

постановлением Правительства Российской Федерации 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; № 36 ст. 4903);

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 электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903).

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

19. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам и расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования главами крестьянских (фермерских) хозяйств (далее - Расчет).*

Расчет может быть представлен:

- на бумажных носителях информации (лично или по почте);
- в электронном виде (на магнитных носителях) с применением усиленной квалифицированной электронной подписи;
- по электронным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – электронная подпись);
- с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), при наличии гарантий его достоверности и защиты от несанкционированного доступа.

20. При представлении Расчета лично заявитель (законный представитель) представляет документ, удостоверяющий полномочия заявителя на представление Расчета, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

21. При представлении Расчета через представителя заявителя необходимым документом является доверенность, подтверждающая полномочия представителя, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

* Согласно части 9 статьи 15, части 5 статьи 16 Федерального закона 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» формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования главами крестьянских (фермерских) хозяйств, представляемых плательщиками страховых взносов, утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социального страхования.

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

22. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

23. Запрещается требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (паспорта или иного документа, удостоверяющего личность).

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

24. В приеме Расчета может быть отказано в следующих случаях:

отсутствие печати в Расчете, представленном плательщиком страховых взносов – юридическим лицом;

отсутствие подписи на документах (усиленной квалифицированной электронной подписи);

несоответствие Расчета, представленного заявителем, форме Расчета, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социального страхования,

и (или) противоречие между сведениями, содержащимися в документах, представленных заявителем;

отсутствие или ненадлежащее оформление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

наличие ошибок на магнитном носителе информации;

отсутствие файла Расчета на магнитном носителе информации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

25. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

27. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

28. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, методика расчета размера такой платы не предусмотрены.

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

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем лично (или через представителя) запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

30. Регистрация Расчета на бумажном носителе, представленного заявителем в территориальный орган ПФР на личном приеме, осуществляется в день его поступления в территориальный орган ПФР.

31. Регистрация Расчета, направленного заявителем с использованием средств почтовой связи, осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления Расчета в территориальный орган ПФР.

32. Регистрация Расчета, направленного заявителем в форме электронного документа, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения Расчета сервером приема Расчетов.

33. Регистрация Расчета осуществляется ответственными за предоставление государственной услуги должностными лицами территориального органа ПФР по месту регистрации заявителя или ПФР.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

34. Помещения, в которых осуществляется прием от плательщиков страховых взносов расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование, 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:

наименование территориального органа ПФР (наименование структурного подразделения, осуществляющего предоставление

государственной услуги);
адрес (местонахождение);
режим работы;
график приема.

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

Помещения оборудуются:
системой кондиционирования воздуха (по возможности);
противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой охраны (по возможности).

35. 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:

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

адрес Интернет-сайта Пенсионного фонда Российской Федерации;
справочный номер телефона структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги, номер телефона-автоинформатора (при наличии);

режим работы структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги;

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:

номера кабинки (кабинета);
фамилии, имени, отчества должностного лица.

Каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым

информационным базам данных Пенсионного фонда Российской Федерации и его территориальных органов, принтером и сканером.

Показатели доступности и качества государственной услуги

36. Критериями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- а) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- б) доступность информации об оказании государственной услуги;
- в) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- г) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- д) предоставление возможности получения государственной услуги в электронном виде.

37. Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

- а) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;
- б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

38. Для заявителей в целях предоставления государственной услуги в электронной форме обеспечивается возможность:

- а) получения информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте ПФР и на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- б) получения и копирования на официальном сайте ПФР и на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) формы Расчета, необходимого для получения государственной услуги в электронной форме;
- в) представление Расчета в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- г) осуществление с использованием официального сайта ПФР и единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинга хода предоставления государственной услуги;
- д) получения результатов предоставления государственной услуги в электронном виде на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), если это не запрещено федеральным законом.

39. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронном виде заявителем должны использоваться средства усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

40. Предоставление государственной услуги включает в себя административную процедуру - прием и регистрация Расчета.

41. Блок-схема приема и регистрации Расчета приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Последовательность административной процедуры по приему и регистрации Расчета

42. Основанием для начала административной процедуры для территориального органа ПФР по месту регистрации заявителя является поступление Расчета от заявителя на бумажном носителе или в электронном виде.

43. Прием и регистрация Расчета, направленного заявителем с использованием средств почтовой связи, осуществляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления Расчета в территориальный орган ПФР.

44. При приеме и регистрации Расчета, представленного по почте, должностное лицо территориального органа ПФР:

а) проверяет наличие Расчета, полноту заполнения его реквизитов; количество приложенных к Расчету документов;

б) регистрирует факт представления Расчета в электронном журнале регистрации с указанием даты отправки согласно почтовому штемпелю, регистрационного номера плательщика в ПФР, отчетного периода, за который представлен Расчет (в том числе первичный, уточненный);

в) в случае если проверка Расчета завершилась успешно либо замечания и ошибки могут быть устранены, должностное лицо территориального органа ПФР принимает Расчет;

г) в случае если при проверке выявлены неустранимые ошибки и замечания, Расчет возвращается заявителю с уведомлением о невозможности принятия Расчета и причинах возврата. Уведомление направляется в течение 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибок в Расчете по почте заказным письмом, которое считается полученным по истечении 6 дней с даты отправления заказного письма.

45. Прием и регистрация Расчета на бумажном носителе, представленного заявителем в территориальный орган ПФР на личном приеме, осуществляется в день его поступления в территориальный орган ПФР.

46. При приеме и регистрации Расчета, представленного на бумажном носителе лично заявителем или его представителем, должностное лицо территориального органа ПФР:

а) проверяет полномочия заявителя или его представителя, представившего Расчет (документ, удостоверяющий полномочия заявителя на представление Расчета; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя; доверенность, подтверждающую полномочия представителя заявителя; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя);

б) проверяет наличие Расчета, полноту заполнения его реквизитов; количество приложенных к Расчету документов;

в) регистрирует факт представления Расчета в электронном журнале регистрации с указанием даты представления, регистрационного номера плательщика в ПФР, отчетного периода, за который представлен Расчет (в том числе первичный, уточненный);

г) в случае если проверка Расчета завершилась успешно либо ошибки и замечания могут быть устранены на месте, должностное лицо территориального органа ПФР принимает Расчет;

д) в случае если при проверке в Расчете выявлены неустраняемые ошибки, Расчет возвращается заявителю или его представителю с информированием о невозможности принятия Расчета и причинах возврата. Расчет передается лично заявителю (представителю заявителя) в день подачи Расчета в территориальный орган ПФР.

47. При приеме и регистрации Расчета, представленного на бумажном носителе вместе с магнитным носителем информации лично заявителем или его представителем, должностное лицо территориального органа ПФР:

а) проверяет полномочия заявителя или его представителя, представившего Расчет (документ, удостоверяющий полномочия заявителя на представление Расчета; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя; доверенность, подтверждающую полномочия представителя заявителя; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя);

б) сохраняет файл Расчета на рабочей станции, проверяет файл на читаемость;

в) в случае если проверка магнитного носителя информации выявила наличие ошибок, определяющихся при проверке магнитного носителя программным комплексом, либо на магнитном носителе информации отсутствует файл Расчета, осуществляет прием Расчета в порядке, установленном для приема Расчета на бумажном носителе;

г) в случае если проверка магнитного носителя информации завершилась успешно, должностное лицо территориального органа ПФР

регистрирует факт представления Расчета в электронном журнале регистрации с указанием даты представления, регистрационного номера плательщика в ПФР, отчетного периода, за который представлен Расчет (в том числе первичный, уточненный);

д) возвращает магнитный носитель информации заявителю (представителю заявителя), который передается ему лично в день подачи Расчета в территориальный орган ПФР;

е) в случае если при проверке магнитного носителя информации присутствуют неустраняемые ошибки, магнитный носитель информации возвращается заявителю или его представителю с информированием о невозможности принятия Расчета и причинах возврата. Расчет передается лично заявителю (представителю заявителя) в день подачи Расчета в территориальный орган ПФР.

48. Должностное лицо территориального органа ПФР при приеме и регистрации Расчета, представленного лично заявителем или его представителем, на магнитном носителе информации с электронной подписью:

а) проверяет полномочия заявителя или его представителя, представившего Расчет (документ, удостоверяющий полномочия заявителя на представление Расчета; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя; доверенность, подтверждающую полномочия представителя заявителя; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя);

б) проверяет магнитный носитель информации на предмет наличия файла, содержащего Расчет, и ошибок, определяющихся при проверке программным комплексом;

в) выполняет проверку подлинности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, полученной в аккредитованном удостоверяющем центре;

г) сохраняет файл Расчета с электронной подписью на рабочей станции, снимает электронную подпись с копии файла, содержащего Расчет, выполняет контроль копии файла, содержащего Расчет;

д) в случае если проверка файла Расчета завершилась успешно либо ошибки и замечания могут быть устранены на месте, должностное лицо территориального органа ПФР регистрирует факт представления Расчета в электронном журнале регистрации с указанием даты представления, регистрационного номера плательщика в ПФР, отчетного периода, за который представлен Расчет (в том числе первичный, уточненный);

е) в случае если проверка магнитного носителя информации выявила наличие ошибок, определяющихся при проверке программным комплексом, либо на магнитном носителе информации отсутствует файл, содержащий Расчет, либо квалифицированная электронная подпись признана не действительной, либо файл Расчета не прошел форматно логический контроль, сообщает заявителю о невозможности принятия Расчета и ее причинах, информация передается лично заявителю (представителю заявителя) в день подачи Расчета в территориальный орган ПФР;

ж) возвращает заявителю (представителю заявителя) магнитный носитель в день подачи Расчета в территориальный орган ПФР.

49. Прием и регистрация Расчета, направленного заявителем в форме электронного документа, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения Расчета сервером приема Расчетов.

50. Прием Расчета, представленного по телекоммуникационным каналам связи, и выполнение проверок файла Расчета на наличие ошибок, определяющихся при проверке программным комплексом, и корректность электронной подписи осуществляется автоматически соответствующим программным обеспечением, осуществляющим прием Расчета по телекоммуникационным каналам связи.

В случае если проверка файла Расчета завершилась успешно, не позднее одного рабочего дня приема и регистрации Расчета в территориальном органе ПФР заявителю направляется уведомление о приеме Расчета.

В случае если при проверке в файле Расчета присутствуют неустранимые ошибки и замечания, либо файл Расчета не прошел форматно логический контроль, не позднее одного рабочего дня после приема и регистрации Расчета в территориальном органе ПФР заявителю направляется уведомление о невозможности принятия Расчета и ее причинах.

51. Результатом приема и регистрации Расчета, представленного на бумажном носителе, является проставление штампа на Расчете должностным лицом территориального органа ПФР, ответственным за исполнение административной процедуры по приему и регистрации Расчета.

52. Результатом приема и регистрации Расчета, представленного в форме электронного документа, является формирование территориальным органом ПФР уведомление о подтверждении приема Расчета в форме электронного документа на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

53. Для приема и регистрации Расчетов руководителями территориальных органов ПФР в установленном порядке назначаются должностные лица территориальных органов ПФР, ответственные за прием и регистрацию Расчетов.

**IV. Формы контроля за исполнением настоящего
Административного регламента**

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

54. 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 отделений ПФР, курирующими работу подразделения организации администрирования страховых взносов.

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

55. Контроль деятельности территориальных органов ПФР по исполнению настоящего Административного регламента организуют и осуществляют руководители территориальных органов ПФР, исполнительной дирекции ПФР и ревизионной комиссии ПФР с периодичностью не чаще одного раза в три года.

56. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права заявителей (далее - проверка), а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решение и (или) действие (бездействие) ПФР, территориальных органов ПФР, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

57. Проверки осуществляются на основании приказов территориальных органов ПФР, а также актов правления ПФР.

58. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок в отношении виновных должностных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

59. Должностное лицо территориального органа ПФР, осуществляющее административные процедуры в ходе предоставления государственной услуги, несет персональную ответственность в соответствии со своей должностной инструкцией за соблюдение сроков и последовательность действий, определенных административными процедурами.

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

60. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

61. Все плановые проверки должны осуществляться регулярно. Ежемесячно ПФР и территориальными органами ПФР проводится анализ предоставления государственной услуги, в результате которого должны приниматься необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

62. Осуществление контроля за деятельностью территориальных органов ПФР по исполнению настоящего Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрено.

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

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) ПФР, территориальных органов ПФР, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги

63. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) ПФР, территориальных органов ПФР, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Предмет жалобы

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

е) затребование с заявителя 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 ПФР и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

65. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в ПФР, территориальный орган ПФР.

66. Жалобы на решения, принятые территориальным органом ПФР, действия (бездействие) его должностных лиц подаются в вышестоящий орган ПФР (вышестоящему должностному лицу).

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

67. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель имеет право обратиться с жалобой в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде:

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

б) руководителю территориального органа ПФР - на решение и действие (бездействие) должностного лица территориального органа ПФР.

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

69. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

70. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем 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 заявителя без доверенности.

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

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

а) сети Интернет;

б) единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

74. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 76 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

75. Жалоба рассматривается территориальным органом ПФР, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) территориального органа ПФР, предоставляющего государственную

услугу, его должностного лица. В случае если обжалуются решения руководителя территориального органа ПФР, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю территориального органа ПФР, предоставляющего государственную услугу.

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

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в ПФР.

77. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение 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.

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

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в территориальном органе ПФР.

78. 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 ПФР.

79. ПФР и территориальные органы ПФР, предоставляющие государственные услуги, обеспечивают:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ПФР и территориальных органов ПФР, их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ПФР и 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 заявителям результатов рассмотрения жалоб;

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

Сроки рассмотрения жалобы

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

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

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

Перечень оснований для приостановления рассмотрения (оставления без рассмотрения) жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

82. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы определяется в случае, если возможность приостановления рассмотрения жалобы предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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 территориального органа ПФР.

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

84. 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, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

86. 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.

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

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

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

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

89. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо территориального органа ПФР направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок обжалования решения по жалобе

90. В случае, если заявитель не согласен с решением территориального органа ПФР, принятым по жалобе, это лицо вправе обратиться в письменной форме в ПФР.

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

91. Заявители имеют право обратиться в ПФР, в территориальный орган ПФР за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

92. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте ПФР, территориального органа ПФР, едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления
 Пенсионным фондом Российской Федерации
 государственной услуги по приему от плательщиков
 страховых взносов расчетов по начисленным и
 уплаченным страховым взносам на обязательное
 пенсионное страхование и обязательное
 медицинское страхование, утвержденному приказом
 Министерства труда и социальной защиты

Российской Федерации

от 22.05.2014 № 5294

Адреса местонахождения, контактные телефоны, адреса официальных сайтов в сети Интернет и график работы территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации*

№ п/п	Наименование территориального органа ПФР <*>	Адрес территориального органа ПФР	Номер телефона территориального органа ПФР	Официальный сайт
1	2	3	3	5
1	Отделение ПФР по Белгородской области	308000, г. Белгород, ул. Преображенская, д. 87	(4722) 33-30-51	http://www.pfrf.ru/ot_belgor/
2	Отделение ПФР по Брянской области	241050, г. Брянск, ул. Любезного, д.1.	(4832) 77-05-33, 74-02-58	http://www.pfrf.ru/ot_bryansk/
3	Отделение ПФР по Владимирской области	600007, г. Владимир, ул. Мира, д. 61д	(4922) 53-45-13	http://www.pfrf.ru/ot_vladir
4	Отделение ПФР по	394036, г. Воронеж, ул.	(473) 269-77-93	http://www.pfrf.ru/ot_voron

	Воронежской области	Студенческая, д. 36 Б			
5	Отделение ПФР по Ивановской области	153002, г. Иваново, пер. Пограничный, д. 10А	(4932) 31-24-47		http://www.pfrf.ru/ot_ivan
6	Отделение ПФР по Калужской области	248003, г. Калуга, ул. Болдина, д. 2 а	(4842) 50-70-66		http://www.pfrf.ru/ot_kalug/
7	Отделение ПФР по Костромской области	156000 г.Кострома, ул.Комсомольская, д.31А	(0942) 39-06-05 приемная, (0942) 390-690 - «Горячая линия»		http://www.pfrf.ru/ot_kostr
8	Отделение ПФР по Курской области	305000, г. Курск, ул. Кати Зеленко, д.5	(4712)51-20-05, (4712) 70-04-63 - «Горячая линия»		http://www.pfrf.ru/ot_kursk
9	Отделение ПФР по Липецкой области	398050, г.Липецк, пл. Соборная, д.3	(4742) 42-91-01 – приемная, (4742) 42-92-11 и (4742) 42-93-35 - «Горячая линия»		http://www.pfrf.ru/ot_lipeck/
10	Отделение ПФР по Орловской области	302026, г. Орел, ул. Комсомольская, д. 108	(4862) 72-92-36		http://www.pfrf.ru/ot_orel/
11	Отделение ПФР по Рязанской области	390013, Рязань, Московское шоссе, д. 4	(4912) 34-63-88, 34-86-00		http://www.pfrf.ru/ot_ryazan
12	Отделение ПФР по Смоленской области	214019, г. Смоленск, ул. Крупской, д. 37А	(4812) 62-49-28		http://www.pfrf.ru/ot_smolensk
13	Отделение ПФР по Тверской области	170100, г. Тверь, ул. Вагжанова, д. 9, строение 1	(4822) 77-74-45		http://www.pfrf.ru/ot_tver/
14	Отделение ПФР по Тамбовской области	392000, г. Тамбов, ул. Интернациональная, д. 37	(4752)79-43-99		http://www.pfrf.ru/ot_tambov/
15	Отделение ПФР по Тульской области	3000035, г. Тула, ул. Л.Толстого, д.17	(4872) 32-18-29		http://www.pfrf.ru/ot_tula
16	Отделение ПФР по Ярославской области	150049, г. Ярославль, проезд Ухтомского, д. 5	(4852) 59- 02- 33		http://www.pfrf.ru/ot_yaros

17	Отделение ПФР по г. Москве и Московской области	119602, г. Москва, ул. Академика Анохина, д. 20, корп. А	8 (495) 983-05-31	http://www.pfrf.ru/ot_moscow/
18	Отделение ПФР по Республике Коми	167983, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Кирова, д.36.	(8212) 29-17-13	http://www.pfrf.ru/ot_komi
19	Отделение ПФР по Республике Карелия	185910, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Кирова, д. 23	(8142) 79-52-08, 79-59-59	http://www.pfrf.ru/ot_karel
20	Отделение ПФР по Ненецкому автономному округу	166000, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 21	(8185) 34-30-98	http://www.pfrf.ru/ot_neneck
21	Отделение ПФР по Архангельской области	163061, г. Архангельск, ул. Набережная Северной Двины, д.28.	(8182) 21-77-88, 21-77-86	http://www.pfrf.ru/ot_archan
22	Отделение ПФР по Вологодской области	160000, г. Вологда, ул. Зосимовская, д. 18	(8172)76-92-28, 57-19-11	http://www.pfrf.ru/ot_vologda
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	http://www.pfrf.ru/ot_kalin
24	Отделение ПФР по Мурманской области	183025, г. Мурманск, ул. Полярные Зори, д. 26	(8152) 403-700 - приёмная, (8152)403-759 - отдел ОАСВ и ВЗ, (8152) 403-762 - отдел соц.выплат	http://www.pfrf.ru/ot_murman/
25	Отделение ПФР по Новгородской области	173016, г. Великий Новгород, ул. Зелинского, д. 9Б	(8162) 98-74-24	http://www.pfrf.ru/ot_novgor
26	Отделение ПФР по Псковской области	180007, Псков, ул. Петровская, д. 53	(8112) 696-408	http://www.pfrf.ru/ot_pskov
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	http://www.pfrf.ru/ot_peter
28	Отделение ПФР по Республике Адыгея	385000, г. Майкоп, ул. Победы, д. 42	(8772) 53-88-57	http://www.pfrf.ru/ot_adigeya
29	Отделение ПФР по Республике Калмыкия	358000, Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. Горького, д. 9а	(8472) 24-00-83	http://www.pfrf.ru/ot_kalmik

30	Отделение ПФР по Краснодарскому краю	350015, г. Краснодар, ул. Красноармейская, д. 136	(861) 251-93-78, 251-93-79	http://www.pfrf.ru/ot_krasdar
31	Отделение ПФР по Астраханской области	414040, г. Астрахань, ул. Победы / пл. К. Маркса, д. 53, корп.1/9	(8512) 25-09-95	http://www.pfrf.ru/ot_astrah
32	Отделение ПФР по Волгоградской области	400001, г. Волгоград, ул. Рабоче-Крестьянская, д. 16	(8442) 24-93-77	http://www.pfrf.ru/ot_volgrad
33	Отделение ПФР по Ростовской области	344000, г. Ростов-на-Дону, ул. Варфоломеева, д. 259	(863) 290-41-03	http://www.pfrf.ru/ot_rostov
34	Отделение ПФР по Республике Ингушетия	386001, Республика Ингушетия, г. Магас, пр. им. И.Зязикова, д.1	(8734) 55-17-99	http://www.pfrf.ru/ot_ingush
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	http://www.pfrf.ru/ot_kabbal
36	Отделение ПФР по Карачаево-Черкесской Республике	369000, г. Черкесск, ул. Горького, д. 3	(8782) 25-82-42	http://www.pfrf.ru/ot_karcher
37	Отделение ПФР по Республике Северная Осетия –Алания	362031, г. Владикавказ, ул. Леонова, д. 4/1	(8672) 74-85-91	http://www.pfrf.ru/ot_alania
38	Отделение ПФР по Республике Дагестан	367013, г. Махачкала, пр. Гамидова, д. 16	(8722) 62-19-84, 8-800-200-17-01	http://www.pfrf.ru/ot_dagestan/
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	http://www.pfrf.ru/ot_chech
40	Отделение ПФР по Ставропольскому краю	355035, г. Ставрополь, ул. Советская, д. 11	(8652) 94-21-15	http://www.pfrf.ru/ot_stavrop/
41	Отделение ПФР по Республике Башкортостан	450077, г. Уфа, ул. 3.Валиди, д. 55.	(347) 229-71-36, (347) 229-71-37	http://www.pfrf.ru/ot_stavrop/
42	Отделение ПФР по Республике Марий Эл	424000, РМЭ, г. Йошкар-Ола, ул. Пушкина, д. 7	(8362) 56-64-50	http://www.pfrf.ru/ot_mariel/
43	Отделение ПФР по Республике Мордовия	430005, г. Саранск, ул. Коммунистическая, д. 52	(8342) 29-55-30	http://www.pfrf.ru/ot_mordovia/

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

	области		73, 48-80-75 (343) 257-25-10, 355-42-26 софинансирование(343) 257-74-02, 251-04-54, 350-58-31, 350-02-97, 350-71-10	http://www.pfrf.ru/ot_sverdlov
58	Отделение ПФР по Свердловской области	620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марга, д. 33		
59	Отделение ПФР по Тюменской области	625007, г. Тюмень, ул. Мельникайте, д. 134, 1 этаж	(3452) 27-08-40	http://www.pfrf.ru/ot_tyumen
60	Отделение ПФР по Челябинской области	454091, г. Челябинск, ул. Свободы, д. 95	(351) 282-28-28	http://www.pfrf.ru/ot_chel
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	http://www.pfrf.ru/ot_buryat
62	Отделение ПФР по Республике Алтай	649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, пр. Коммунистический, д. 15/1	(3882) 22-62-17	http://www.pfrf.ru/ot_altai
63	Отделение ПФР по Республике Хакасия	655017, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Крылова, д. 72 а	(3902) 229-555	http://www.pfrf.ru/ot_hakas
64	Отделение ПФР по Республике Тыва	667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Кочетова, д. 18	(3942) 29-61-41, 29-61-42	http://www.pfrf.ru/ot_tiva
65	Отделение ПФР по Иркутской области	664007, г. Иркутск, ул. Декабрьский Событий, д. 92	(3952) 47-00-00	http://www.pfrf.ru/ot_irkut
66	Отделение ПФР по Красноярскому краю	660022, г. Красноярск, ул. Партизана Железняка, д. 44 г	(391) 258-00-66	http://www.pfrf.ru/ot_krasayar
67	Отделение ПФР по Забайкальскому краю	672051 г. Чита, Центральный район, ул. Чкалова, д.160-б	(3022) 36-94-00, 36-94-04, (3022) 369-559 - горячая	http://www.pfrf.ru/ot_zabal

			линия	
68	Отделение ПФР по Алтайскому краю	656049, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Партизанская, д. 94	(3852) 63-20-83, 39-99-34 - горячая линия	http://www.pfrf.ru/ot_altaikr
69	Отделение ПФР по Кемеровской области	650040, г. Кемерово, пр. Советский, д. 74	(3842) 58-73-20	http://www.pfrf.ru/ot_kemer
70	Отделение ПФР по Новосибирской области	630007, г. Новосибирск, ул. Серебренниковская, д. 19/1	(383) 223-83-75 - горячая линия	http://www.pfrf.ru/ot_novsib
71	Отделение ПФР по Омской области	644043, г. Омск, ул. Чапаева, д. 71/1	(3812) 24-74-01	http://www.pfrf.ru/ot_amsk/
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	http://www.pfrf.ru/ot_tomsk
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	http://www.pfrf.ru/ot_saha
74	Отделение ПФР по Чукотскому автономному округу	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Энергетиков, д. 16	(4272) 26-38-00	http://www.pfrf.ru/ot_chukot/
75	Отделение ПФР по Еврейскому автономному округу	679016, г. Биробиджан, ул. Шолом-Алейхема, д. 45	(4262) 24-07-55	http://www.pfrf.ru/ot_evrei
76	Отделение ПФР по Приморскому краю	690091, г. Владивосток, ул. Фонтанная, д. 16	(4232) 498-600	http://www.pfrf.ru/ot_primor
77	Отделение ПФР по Хабаровскому краю	680000, г. Хабаровск, ул. Ленина, д. 27	(4212) 46-01-46	http://www.pfrf.ru/ot_habar
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	http://www.pfrf.ru/ot_kamchat
79	Отделение ПФР по Амурской области	675000, г. Благовещенск, ул. Зейская, д. 173 а	(4162) 235-400	http://www.pfrf.ru/ot_amur

80	Отделение ПФР по Магаданской области	685000, г. Магадан, ул. Якутская, д. 52	(4132) 698-093, 625-710	http://www.pfrf.ru/ot_magad
81	Отделение ПФР по Сахалинской области	693020, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д.69 а	(4242) 49-55-00	http://www.pfrf.ru/ot_sahal
82	Отделение ПФР по г. Байконур	468320, г. Байконур, ул. Янгеля, д. 7 а	(3362) 27-12-48	http://www.pfrf.ru/ot_baikonur

<*> Далее - ПФР.

<*> Сведения о месте расположения, телефонах, номерах факса, графике работы, а также сведения для представления Расчета в управления ПФР приведены на официальных сайтах отделений ПФР по субъектам Российской Федерации и в разделе «Отделения ПФР» на официальном сайте ПФР в сети Интернет (www.pfrf.ru).

