**Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 06 сентября 2012 г. N  177н**

**"Об утверждении Административного регламента предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по установлению скидки к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"**

(с изменениями от 22 октября 2013 г. N 550н)

В соответствии с [Федеральным законом](garantf1://12077515.0/) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061), [постановлением](garantf1://12085976.0/) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908 ) приказываю:

Утвердить прилагаемый [Административный регламент](http://r12.fss.ru/60911/75007/110862.shtml#sub_1000) предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по установлению страхователям скидки к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

|  |  |
| --- | --- |
| Министр | М.А.  Топилин |

Зарегистрировано в Минюсте РФ 28 ноября 2012  г.

Регистрационный N  25947

**Административный регламент  
предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по установлению скидки к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний**

ГАРАНТ: См. [справку](garantf1://5118818.0/) об административных регламентах исполнения государственных функций и административных регламентах предоставления государственных услуг

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по установлению скидки к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее соответственно - Фонд, государственная услуга, Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, создания благоприятных условий для получателей государственной услуги.

Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Фонда, его территориальных органов при осуществлении полномочий по установлению скидки к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

**Круг заявителей**

2. Заявителями на получение государственной услуги являются страхователи - юридические лица любой организационно-правовой формы (в том числе иностранные организации, осуществляющие свою деятельность на территории Российской Федерации и нанимающие граждан Российской Федерации) либо физические лица, нанимающие лиц, подлежащих обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с [пунктом 1 статьи 5](garantf1://12012505.3000/) Федерального закона от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3803; 1999, N 29, ст. 3702; 2000, N 2, ст. 131; 2001, N 44, ст. 4152; 2002, N 1, ст. 2, 3; N 7, ст. 628; N 48, ст. 4737; 2003, N 6, ст. 508; N 17, ст. 1554; N 28, ст. 2887; N 43, ст. 4108; N 50, ст. 4852; N 52, ст. 5037; 2004, N 35, ст. 3607; N 49, ст. 4851; 2005, N 1, ст. 28; N 52, ст. 5593; 2006, N 52, ст. 5500; 2007, N 1, ст. 22; N 30, ст. 3797, 3806; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 30, ст. 3739; N 48, ст. 5745; 2010, N 21, ст. 2528; N 31, ст. 4195; N 49, ст. 6409; N 50, ст. 6606, 6608; 2011, N 45, ст. 6330, N 49, ст. 7061; 2012, N 10, ст. 1164) (далее - заявители).

Заявители могут участвовать в отношениях по получению государственной услуги через своих представителей - лиц, уполномоченных заявителем на представление его интересов, в том числе осуществляющих свои полномочия на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации (далее - уполномоченный представитель заявителя).

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

3. Место нахождения Фонда:

107139, г.  Москва, Орликов переулок, дом N  3, корп. А.

Адрес электронной почты Фонда: mail@fss.ru.

Адрес официального сайта Фонда в сети Интернет: [www.fss.ru](garantf1://890941.113/)

Телефон Фонда для справок: (495) 668-03-33.

График работы Фонда (по московскому времени): понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 16.45; суббота - выходной день; воскресенье - выходной день; обеденный перерыв - с 12.30 до 13.15.

4. Сведения о территориальных органах Фонда, адресах, телефонах, электронных адресах территориальных органов Фонда размещаются на официальном сайте Фонда в сети Интернет, официальных сайтах территориальных органов Фонда в сети Интернет (далее соответственно - сайт Фонда, сайты территориальных органов Фонда) и на информационных стендах территориальных органов Фонда.

Перечень адресов, телефонов, адресов электронной почты и адресов сайтов территориальных органов Фонда приведен в [приложении N 1](http://r12.fss.ru/60911/75007/110862.shtml#sub_11000) к Регламенту.

5. На информационных стендах Фонда и территориальных органов Фонда в доступных для ознакомления местах, сайте Фонда и сайтах территориальных органов Фонда, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) размещается Регламент или извлечения из него, содержащие следующую информацию:

     - график приема заявителей;

    - порядок информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;

    - порядок получения государственной услуги в территориальных органах Фонда;

    - о должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;

    - основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

На информационных стендах Фонда и территориальных органах Фонда, сайте Фонда и сайтах территориальных органов Фонда, [Едином портале](garantf1://890941.2770/) государственных и муниципальных услуг (функций) размещается форма заявления об установлении скидки к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, предусмотренная [приложением N 5](http://r12.fss.ru/60911/75007/110862.shtml#sub_15000) к Регламенту.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, определяется руководителем территориального органа Фонда.

6. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется территориальными органами Фонда:

     - по телефону;

     - путем направления письменного ответа на запрос заявителя по почте;

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

     - при личном приеме заявителей в территориальных органах Фонда;

     - в виде информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

7. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещена на сайте Фонда и на [Едином портале](garantf1://890941.2770/) государственных и муниципальных услуг (функций).

8. Запросы о порядке предоставления государственной услуги в письменной форме или в электронном виде могут быть направлены в территориальные органы Фонда.

9. Информация о графике (режиме) работы территориального органа Фонда размещается на входе в здание, в котором он осуществляет свою деятельность.

10. По вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, заявители могут обращаться в территориальные органы Фонда ежедневно, кроме выходных и праздничных дней. График работы территориальных органов Фонда указан в [приложении N 2](http://r12.fss.ru/60911/75007/110862.shtml#sub_12000) к Регламенту.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**Наименование государственной услуги**

11. Наименование государственной услуги - государственная услуга по установлению скидки к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

**Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

12. Предоставление государственной услуги осуществляется территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации.

Территориальному органу Фонда запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

**Описание результата предоставления государственной услуги**

13. Результатом предоставления государственной услуги является установление скидки к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее - скидка) или отказ в установлении скидки.

**Срок предоставления государственной услуги**

14. Срок предоставления государственной услуги складывается из сроков исполнения каждой административной процедуры при предоставлении государственной услуги.

15. Заявление об установлении скидки к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее - заявление об установлении скидки), форма которого предусмотрена [приложением N 5](http://r12.fss.ru/60911/75007/110862.shtml#sub_15000) к Регламенту, представляется заявителем в территориальный орган Фонда не позднее 1 ноября текущего календарного года.

16. Установление скидки либо отказ в установлении скидки в отношении заявителей, у которых сумма страховых взносов, начисленных за предшествующий год составляет до 6 000,0 тыс. рублей включительно, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения территориальным органом Фонда заявления.

17. Установление скидки либо отказ в установлении скидки в отношении заявителей, у которых сумма страховых взносов, начисленных за предшествующий год, составляет более 6 000,0 тыс. рублей, осуществляется территориальным органом Фонда в следующем порядке и сроки:

      1) территориальный орган Фонда в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления направляет его и произведенный территориальным органом Фонда расчет скидки на согласование в Фонд;

     2) Фонд согласовывает заявление и произведенный территориальным органом Фонда расчет скидки в течение 15 рабочих дней со дня их поступления.

18. Приказ территориального органа Фонда об установлении скидки или об отказе в ее установлении направляется заявителю территориальным органом Фонда в течение 5 календарных дней со дня принятия решения об установлении скидки или об отказе в ее установлении.

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

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

[Федеральным законом](garantf1://12012505.0/) от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний";

[Федеральным законом](garantf1://12077515.0/) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[Указом](garantf1://70070942.0/) Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 19, ст. 2338);

[постановлением](garantf1://70116748.0/) Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829);

[постановлением](garantf1://12085976.0/) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; 2011, N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908);

[постановлением](garantf1://70083568.0/) Правительства Российской Федерации от 30 мая 2012 г. N 524 "Об утверждении Правил установления страхователям скидок и надбавок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 23, ст. 3021);

[приказом](garantf1://70047000.0/) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 марта 2012 г. N 216н "Об утверждении формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения и порядка ее заполнения" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 марта 2012 г. N 23544);

[приказом](garantf1://70122434.0/) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 1 августа 2012 г. N 39н "Об утверждении методики расчета скидок и надбавок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 августа 2012 г. N 25340) (далее - Методика).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем**

20. Для предоставления государственной услуги заявителем представляется заявление об установлении скидки в территориальный орган Фонда.

21. Заявление об установлении скидки представляется заявителем в территориальный орган Фонда по месту своей регистрации в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа.

В случае представления заявления в форме электронного документа, оно должно быть подписано усиленной квалифицированной [электронной подписью](garantf1://12084522.54/) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Территориальные органы Фонда не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг**

23. Для предоставления государственной услуги требуется форма расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения ([форма 4-ФСС](garantf1://70047000.1000/)), которая поступает в территориальный орган Фонда в [порядке](garantf1://70047000.2000/), утвержденном [приказом](garantf1://70047000.0/) Минздравсоцразвития России от 12 марта 2012 г. N 216н.

24. Документов, которые необходимы территориальному органу Фонда, предоставляющему государственную услугу, но находятся в иных органах и организациях, не имеется.

25. Территориальные органы Фонда не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](garantf1://12077515.101/) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](garantf1://12077515.706/) указанного Федерального закона перечень документов.

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

26. Основанием для отказа в приеме документов от заявителя являются

    - представление заявления об установлении скидки позднее срока, предусмотренного [пунктом 15](http://r12.fss.ru/60911/75007/110862.shtml#sub_1015) Регламента;

   - выявление несоблюдения в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установленных условий признания ее действительности согласно [пункту 9](garantf1://70120262.1009/) Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных [постановлением](garantf1://70120262.0/) Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852.

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

27. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

    1) осуществление заявителем финансово-экономической деятельности менее 3  лет с момента его государственной регистрации до года, в котором рассчитывается скидка;

     2) несвоевременная уплата заявителем текущих страховых взносов;

     3) наличие задолженности по страховым взносам на дату подачи заявления об установлении скидки;

     4) наличие в предшествующем финансовом году страхового случая со смертельным исходом, произошедшего не по вине третьих лиц;

    5) результат расчета скидки, при котором один из рассчитанных основных показателей, указанных в [пункте 3](garantf1://70083568.1003/) Правил установления страхователям скидок и надбавок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утвержденных [постановлением](garantf1://70083568.0/) Правительства Российской Федерации от 30 мая 2012 г. N 524, больше аналогичного показателя[\*](http://r12.fss.ru/60911/75007/110862.shtml#sub_11111) по виду экономической деятельности, к которому отнесен основной вид деятельности заявителя.

28. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

29. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

При этом получение заявителем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем лично запроса о предоставлении государственной услуги, а также при получении ее результата не может превышать 15 минут.

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

31. Регистрация заявления об установлении скидки, представленного заявителем в территориальный орган Фонда на личном приеме, осуществляется в день его поступления в территориальный орган Фонда.

32. Регистрация заявления об установлении скидки, направленного заявителем с использованием средств почтовой связи, осуществляется в день его поступления в территориальный орган Фонда либо на следующий рабочий день при поступлении заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления об установлении скидки в выходной (нерабочий или праздничный) день регистрация осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

33. Регистрация заявления об установлении скидки, представленного в форме электронного документа, осуществляется в день поступления в территориальный орган Фонда либо на следующий рабочий день при поступлении заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления об установлении скидки в выходной (нерабочий или праздничный) день его регистрация осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг**

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

35. Помещения территориального органа Фонда оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в [пункте 4](http://r12.fss.ru/60911/75007/110862.shtml#sub_1004) Регламента.

36. Для размещения информации на информационных стендах территориального органа Фонда руководитель территориального органа Фонда, ответственный за предоставление государственной услуги, определяет должностное лицо, ответственное за организацию размещения информации на информационных стендах территориального органа Фонда.

37. Информация, размещаемая на информационных стендах территориального органа Фонда, должна быть заверена подписью руководителя территориального органа Фонда, ответственного за предоставление государственной услуги, а также содержать дату ее размещения.

38. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы с соблюдением мер безопасности в приемных учреждениях и должны соответствовать удобным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц территориальных органов Фонда.

39. Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к необходимым информационным ресурсам.

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

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

41. Критериями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

    - удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

    - доступность информации о ходе предоставления государственной услуги;

    - соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

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

    - предоставление возможности получения государственной услуги в электронном виде.

42. Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

   1) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе путем использования информационно-коммуникационных технологий;

    2) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

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

43. При представлении на личном приеме заявления об установлении скидки предполагается однократное взаимодействие должностного лица территориального органа Фонда и заявителя.

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

**Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги**

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

      1) прием и регистрация заявлений об установлении скидки;

     2) рассмотрение должностным лицом территориального органа Фонда заявления об установлении скидки, установление либо отказ в установлении скидки, оформление приказа территориального органа Фонда об установлении скидки или об отказе в ее установлении;

   3) направление заявителю приказа территориального органа Фонда об установлении скидки либо приказа территориального органа Фонда об отказе в установлении скидки.

45. Блок-схема предоставления территориальным органом Фонда государственной услуги представлена в [приложении N 6](http://r12.fss.ru/60911/75007/110862.shtml#sub_16000) к Регламенту.

**Последовательность выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления об установлении скидки, комплекта документов от заявителя**

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об установлении скидки в территориальный орган Фонда по месту регистрации заявителя.

Заявление об установлении скидки может быть представлено в территориальный орган Фонда лично заявителем или уполномоченным представителем заявителя, или направлено по почте либо в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

Направление заявления об установлении скидки по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

В случае если за получением государственной услуги обращается уполномоченный представитель заявителя, то в территориальный орган Фонда представляются также документы, удостоверяющие полномочия данного представителя.

Заявление об установлении скидки может быть представлено в территориальный орган Фонда в форме электронного документа.

47. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, определяет наличие оснований, по которым заявление об установлении скидки не может быть принято.

48. Критерием принятия решения об отказе в приеме заявления об установлении скидки является наличие оснований, предусмотренных [пунктом 26](http://r12.fss.ru/60911/75007/110862.shtml#sub_1026) Регламента.

49. При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 26](http://r12.fss.ru/60911/75007/110862.shtml#sub_1026) Регламента, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, отказывает в приеме заявления об установлении скидки и возвращает его заявителю с обоснованием причин.

50. Принятое территориальным органом Фонда заявление об установлении скидки регистрируется должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за предоставление государственной услуги, в порядке, предусмотренном [пунктами 31 - 33](http://r12.fss.ru/60911/75007/110862.shtml#sub_1031) Регламента.

51. На заявлении об установлении скидки проставляется отметка о принятии заявления, а также указываются фамилия, инициалы и должность должностного лица, принявшего заявление об установлении скидки, а также дата его принятия.

52. Принятое заявление об установлении скидки направляется должностному лицу территориального органа Фонда, ответственному за предоставление государственной услуги, на рассмотрение и принятие решения о предоставлении государственной услуги.

53. Сведения о должностном лице, ответственном за предоставление государственной услуги, размещаются в соответствии с [пунктом 5](http://r12.fss.ru/60911/75007/110862.shtml#sub_1005) Регламента.

**Последовательность выполнения административной процедуры по рассмотрению должностным лицом территориального органа Фонда заявления об установлении скидки, установление либо отказ в установлении скидки, оформление приказа территориального органа Фонда об установлении скидки (отказе в установлении скидки)**

54. Основанием для начала административной процедуры является принятие и регистрация заявления об установлении скидки в территориальном органе Фонда.

55. Заявление об установлении скидки в отношении заявителей, у которых сумма страховых взносов, начисленных за предшествующий год, составляет менее 6 000,0 тыс. рублей, рассматривается должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение десяти рабочих дней с даты его поступления.

В отношении заявителей, у которых сумма страховых взносов, начисленных  за  предшествующий  год,  составляет  более 6 000,0 тыс. рублей, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за выполнение административной процедуры по рассмотрению и принятию решения о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) государственной услуги, в течение трех рабочих дней после поступления заявления об установлении скидки направляет его и произведенный территориальным органом Фонда расчет скидки к страховому тарифу на согласование в Фонд.

Должностное лицо Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает представленное заявление об установлении скидки и произведенный территориальным органом Фонда расчет скидки к страховому тарифу в течение 15 рабочих дней и направляет в территориальный орган Фонда решение о согласовании или об отказе в установлении скидки.

56. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, определяет наличие оснований, по которым государственная услуга не предоставляется.

57. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований, предусмотренных [пунктом 27](http://r12.fss.ru/60911/75007/110862.shtml#sub_1027) Регламента.

58. При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 27](http://r12.fss.ru/60911/75007/110862.shtml#sub_1027) Регламента, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет приказ территориального органа Фонда об отказе в установлении скидки, который подписывается руководителем (в его отсутствие - заместителем руководителя) территориального органа Фонда.

59. При отсутствии оснований, предусмотренных [пунктом 27](http://r12.fss.ru/60911/75007/110862.shtml#sub_1027) Регламента, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, рассчитывает заявителю скидку, оформляет приказ территориального органа Фонда об установлении скидки, который подписывается руководителем (в его отсутствие - заместителем руководителя) территориального органа Фонда.

**Последовательность выполнения административной процедуры по направлению заявителю уведомления и приказа территориального органа Фонда об установлении скидки либо приказа территориального органа Фонда об отказе в установлении скидки**

60. Основанием для начала административной процедуры является установление скидки, оформленное приказом территориального органа Фонда, образец которого предусмотрен [приложением N 3](http://r12.fss.ru/60911/75007/110862.shtml#sub_13000) к Регламенту, или отказ в установлении скидки, оформленный приказом территориального органа Фонда, образец которого предусмотрен [приложением N 4](http://r12.fss.ru/60911/75007/110862.shtml#sub_14000) к Регламенту.

61. Приказ об установлении скидки вручаются лично заявителю либо направляются заявителю в письменной форме с использованием средств почтовой связи, либо в электронном виде (в форме электронного документа) по телекоммуникационным каналам связи должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение 5 календарных дней со дня установления скидки к страховому тарифу.

62. Приказ об отказе в установлении скидки вручается лично заявителю либо направляется заявителю в письменной форме с использованием средств почтовой связи, либо в электронном виде (в форме электронного документа) по телекоммуникационным каналам связи должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение 5 календарных дней со дня издания территориальным органом Фонда приказа об отказе в установлении скидки.

**Требования к порядку выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

63. Заявителю для получения государственной услуги предоставляется возможность направить заявление об установлении скидки, заверенное электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, в электронном виде через [Единый портал](garantf1://890941.2770/) государственных и муниципальных услуг (функций).

64. Обеспечивается возможность для заявителя направить заявление об установлении скидки в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям [Федерального закона](garantf1://12077515.0/) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и обеспечивает идентификацию заявителя. На [Едином портале](garantf1://890941.2770/) государственных и муниципальных услуг (функций) применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется "личный кабинет" для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

65. Заявление об установлении скидки не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением срока по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) или увольнения должностного лица территориального органа Фонда, ответственного за предоставление государственной услуги.

66. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на сайте территориального органа Фонда и на [Едином портале](garantf1://890941.2770/) государственных и муниципальных услуг (функций).

67. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием [Единого портала](garantf1://890941.2770/) государственных и муниципальных услуг (функций) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

68. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами территориальных органов Фонда положений Регламента и иных нормативных правовых актов при предоставлении государственной услуги осуществляется постоянно путем проведения проверок руководителем структурного подразделения Фонда, территориального органа Фонда в соответствии с положениями о структурных подразделениях Фонда и территориальных органах Фонда.

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

69. Фонд организует и осуществляет контроль за исполнением территориальными органами Фонда соответствующих административных процедур Регламента.

70. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами территориального органа Фонда положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также проведение внутреннего аудита результативности исполнения государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения территориального органа Фонда и его должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги (далее - жалоба).

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

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов Фонда.

Внеплановые проверки территориальных органов Фонда проводятся Фондом по обращениям заявителей.

Плановые проверки территориальных органов Фонда проводятся один раз в три года.

72. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

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

74. Персональная ответственность должностных лиц территориального органа Фонда, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

Должностное лицо, ответственное за осуществление соответствующих административных процедур Регламента, несет персональную ответственность за:

    - соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

    - соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность регистрации принятых документов;

    - соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги;

    - соблюдение сроков направления (вручения) документов о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

75. Общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов заявителей при предоставлении государственной услуги осуществляют профессиональные союзы или иные уполномоченные заявителями представительные органы.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) территориальных органов Фонда и должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги**

76. Заявитель вправе подать жалобу.

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

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

    2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

    3) требование у заявителя документов, не предусмотренных [пунктом 20](http://r12.fss.ru/60911/75007/110862.shtml#sub_1020) Регламента, для предоставления государственной услуги;

    4) отказ в приеме у заявителя документов по основаниям, не предусмотренным [пунктом 26](http://r12.fss.ru/60911/75007/110862.shtml#sub_1026) Регламента;

    5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены [пунктом 27](http://r12.fss.ru/60911/75007/110862.shtml#sub_1027) Регламента;

    6) затребование с заявителя платы при предоставлении государственной услуги;

    7) отказ территориального органа Фонда, 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.

78. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель имеет право обратиться с жалобой в письменной форме по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, сайта территориального органа Фонда, предоставляющего государственную услугу, [Единого портала](garantf1://890941.2770/) государственных и муниципальных услуг (функций), а также жалоба может быть принята при личном обращении заявителя:

    - в Фонд - на решение и (или) действие (бездействие) Фонда, его должностного лица, территориального органа Фонда, его должностного лица;

   - к руководителю территориального органа Фонда - на решение и (или) действие (бездействие) должностного лица территориального органа Фонда.

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

80. Жалоба должна содержать:

    1) наименование территориального органа Фонда, предоставляющего государственную услугу, должностного лица территориального органа Фонда, ответственного за предоставление государственной услуги, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

    2) фамилию, имя, отчество (последнее - 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;

    3) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) территориального органа Фонда, предоставляющего государственную услугу, должностного лица территориального органа Фонда, ответственного за предоставление государственной услуги;

   4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) территориального органа Фонда, предоставляющего государственную услугу, должностного лица территориального органа Фонда, ответственного за предоставление государственной услуги.

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

82. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех рабочих дней с момента поступления в Фонд, территориальный орган Фонда.

83. При обращении заявителей с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа срок ее рассмотрения не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа территориального органа Фонда, предоставляющего государственную услугу, должностного лица территориального органа Фонда, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

84. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы отсутствует.

85. Жалобы, поданные в письменной форме или в форме электронного документа, остаются без рассмотрения в следующих случаях:

    1) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

    2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без рассмотрения, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

    3) текст жалобы не поддается прочтению (ответ на жалобу не дается, оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

86. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

   1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных территориальным органом Фонда, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено [пунктом 29](http://r12.fss.ru/60911/75007/110862.shtml#sub_1029) Регламента, а также в иных формах;

    2) отказать в удовлетворении жалобы.

87. Не позднее следующего рабочего дня после дня принятия решения по жалобе, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в общеустановленном порядке в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме.

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

89. Заявители имеют право обратиться в Фонд, территориальный орган Фонда за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

90. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Фонда, территориального органа Фонда, [Едином портале](garantf1://890941.2770/) государственных и муниципальных услуг (функций).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_