

Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральной службой безопасности Российской Федерации государственной услуги по вводу в эксплуатацию лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, после осуществления их монтажа в связи с заменой или модернизации

Приказ · № 624 · от 23.12.2020 · Федеральная служба безопасности · Утратил силу

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА БЕЗОПАСНОСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

МОСКВА

23 декабря 2020 г. № 624

Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральной службой безопасности Российской Федерации государственной услуги по вводу в эксплуатацию лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, после осуществления их монтажа в связи с заменой или модернизации

Зарегистрирован Минюстом России 3 февраля 2021 г.

Регистрационный № 62371

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" 1 и пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 24 июня 2017 г. № 743 "Об организации безопасного использования и содержания лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах" 1

1 Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050.

1 Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 27, ст. 4044; 2019, № 33, ст. 4830.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению Федеральной службой безопасности Российской Федерации государственной услуги по вводу в эксплуатацию лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, после осуществления их монтажа в связи с заменой или модернизации.
2. Контроль за исполнением Административного регламента, утвержденного настоящим приказом, возложить на Службу обеспечения деятельности Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

Директор А.Бортников

Утвержден
приказом ФСБ России
от 23 декабря 2020 г. № 624

Административный регламент
по предоставлению Федеральной службой безопасности
Российской Федерации государственной услуги по вводу в эксплуатацию лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, после осуществления их монтажа в связи с заменой или модернизации

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент по предоставлению Федеральной службой безопасности Российской Федерации государственной услуги по вводу в эксплуатацию лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, после осуществления их монтажа в связи с заменой или модернизации 1 устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Федеральной службы безопасности Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по вводу в эксплуатацию лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах 2, после осуществления их монтажа в связи с заменой или модернизации 3, находящихся на объектах, подведомственных Федеральной службе безопасности Российской Федерации, а также порядок взаимодействия должностных лиц уполномоченного структурного подразделения - службы технических инспекций и пожарного надзора Службы обеспечения деятельности Федеральной службы безопасности Российской Федерации 1 с заявителями при предоставлении государственной услуги.

1 Далее - Административный регламент.

2 Далее - объекты, если не оговорено иное.

3 Далее - государственная услуга, если не оговорено иное.

1 Далее - служба.

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги 2 являются:
юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, владеющие объектом на праве собственности либо ином законном основании и осуществляющие его использование и содержание;
лицо, осуществляющее управление многоквартирным домом в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации 3, - в отношении объектов в многоквартирном доме;
специализированная организация, заключившая договор о содержании и ремонте общего имущества многоквартирного дома в отношении объекта, в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность" 4, - в случае непосредственного управления многоквартирным домом собственниками помещений в таком доме и в случаях, если способ управления

многоквартирным домом не выбран или не реализован.

2 Далее - заявители.

3 Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (ч. I), ст. 14; 2019, № 52 (ч. I), ст. 7791.

4 Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 34, ст. 3680; 2019, № 48, ст. 6841.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. На официальном сайте ФСБ России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 1 , федеральных государственных информационных системах "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" 2 , а также посредством телефонной связи, в ответах на обращения, направленные в ФСБ России или службу в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" 3 , размещается (предоставляется) следующая информация:

1 Далее - сайт ФСБ России.

2 Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2019, № 47, ст. 6675). Далее - федеральный реестр услуг и Единый портал соответственно.

3 Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2018, № 53, (ч. I), ст. 8454.

справочная информация, включающая сведения о месте нахождения, справочных телефонах, адресах сайта ФСБ России и электронной почты, графике работы службы, местах нахождения организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги; сведения о порядке предоставления государственной услуги и услуги, являющейся необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, а также о ходе предоставления указанных услуг.

Не допускается отказ в приеме уведомления о вводе объекта в эксплуатацию и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если уведомление о вводе объекта в эксплуатацию и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и сайте ФСБ России.

4. График работы службы размещается на сайте ФСБ России.

5. Время консультирования при устном обращении составляет не более 10 минут.

Обращения по вопросам предоставления государственной услуги, поступившие в письменной форме, рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Государственная услуга по вводу в эксплуатацию лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, после осуществления их монтажа в связи с заменой или модернизации.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную

услугу

7. Предоставление государственной услуги осуществляет Федеральная служба безопасности Российской Федерации.

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, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 ¹.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 30 декабря 2019 г.

Описание результата предоставления государственной услуги

8. Результатами предоставления государственной услуги являются: оформление и выдача заявителю акта ввода объекта в эксплуатацию;

отказ в оформлении и выдаче заявителю акта ввода объекта в эксплуатацию;

исправление допущенных опечаток и ошибок в акте ввода объекта в эксплуатацию;

отказ в исправлении опечаток и ошибок в акте ввода объекта в эксплуатацию в случае их отсутствия.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

9. Проведение контрольного осмотра объекта, оформление решения о вводе объекта в эксплуатацию актом ввода объекта в эксплуатацию (с направлением одного экземпляра акта заявителю) осуществляются в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации поступившего от заявителя уведомления о вводе объекта в эксплуатацию.

10. Принятие решения о проведении контрольного осмотра объекта осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления о вводе объекта в эксплуатацию.

11. Проведение контрольного осмотра объекта с составлением акта контрольного осмотра в 2 экземплярах и передачей одного экземпляра заявителю (его уполномоченному представителю) осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня принятия решения о проведении контрольного осмотра объекта.

12. Оформление акта ввода объекта в эксплуатацию и направление одного экземпляра акта заявителю осуществляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня проведения контрольного осмотра объекта.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на сайте ФСБ России, а также в федеральном реестре услуг и на Едином портале.

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, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

14. Основанием для предоставления государственной услуги является направление (представление) заявителем в службу уведомления о вводе объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной приказом Ростехнадзора от 14 августа 2017 г. № 309 "Об утверждении форм документов, необходимых для реализации пунктов 13, 15, 23 Правил организации безопасного использования и содержания лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 июня 2017 г. № 743" 1, подписанного заявителем либо уполномоченным представителем заявителя, заверенного печатью заявителя (при наличии), с приложением документов согласно пунктам 15 - 17 Административного регламента.

1 Зарегистрирован Минюстом России 7 декабря 2017 г., регистрационный № 49165 (далее - приказ Ростехнадзора № 309).

15. К уведомлению о вводе объекта в эксплуатацию прилагаются:

- копия договора (договоров) на выполнение работ по монтажу (демонтажу), заключенного со специализированной организацией (при наличии);
- копия акта технического освидетельствования подъемной платформы для инвалидов, пассажирского конвейера (движущейся пешеходной дорожки) и эскалатора - для подъемной платформы для инвалидов, пассажирского конвейера (движущейся пешеходной дорожки) и эскалатора;
- копия заключения, предусмотренного пунктом 5.3 статьи 6 технического регламента Таможенного союза "Безопасность лифтов", принятого Решением Комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 г. № 824 1, - для лифтов, прошедших в соответствии с указанным техническим регламентом оценку соответствия в форме обследования.

1 Официальный сайт Комиссии Таможенного союза <http://www.tsouz.ru/>, 21 октября 2011 г.;
официальный сайт Евразийского экономического союза <https://www.eaeunion.org/>, 24 декабря 2019 г.

16. Копии документов, перечисленных в пункте 15 Административного регламента, заверяются печатью (при наличии) и подписываются заявителем.

17. Уведомление о вводе объекта в эксплуатацию и прилагаемые к нему документы представляются в службу в форме документов на бумажном носителе непосредственно либо направляются почтовым отправлением.

18. Основанием для исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных службой при оформлении акта ввода объекта в эксплуатацию, является направление (представление) заявителем заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок по форме, приведенной в приложении к Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых 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, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. 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 для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

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 органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, 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" 1 ;

1 Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2016, № 27 (ч. II), ст. 4294 (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ .

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

20. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

представление уведомления о вводе объекта в эксплуатацию и прилагаемых документов, которые не поддаются прочтению;

неполнота и (или) несоответствие представленных документов требованиям пунктов 14 - 17 Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

22. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

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

23. К услугам, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, относится техническое освидетельствование подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, - при вводе в эксплуатацию подъемной платформы для инвалидов, пассажирского конвейера (движущейся пешеходной дорожки) и эскалатора.

По результатам проведенного технического освидетельствования подъемной платформы для инвалидов, пассажирского конвейера (движущейся пешеходной дорожки), эскалатора заявителю экспертной организацией, осуществляющей техническое освидетельствование и обследование

указанных объектов 1 , выдается акт технического освидетельствования подъемной платформы для инвалидов, пассажирского конвейера (движущейся пешеходной дорожки) и эскалатора.

1 Далее - экспертная организация.

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

24. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

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

25. Услуга по техническому освидетельствованию подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, оказывается за счет средств заявителя (владельца объекта) на основании договора с экспертной организацией.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о вводе объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов для предоставления государственной услуги, услуги, предоставляемой экспертной организацией, и при получении результата предоставления таких услуг составляет 15 минут.

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

27. Регистрация уведомления о вводе объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов осуществляется должностным лицом службы, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, установленном пунктами 41 - 44 Административного регламента.

28. Регистрация уведомления о вводе объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их приема должностным лицом службы, ответственным за прием и регистрацию документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

29. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях службы, оборудованных с учетом условий обслуживания заявителей с ограниченными физическими возможностями 1 .

30. В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" 2 инвалидам (включая инвалидов, использующих

кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

1 Далее - помещения.

2 Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 2018, № 1 (ч. I), ст. 61.

условия для беспрепятственного доступа в помещения;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, а также входа в помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

возможность сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

возможность дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

возможность допуска в помещения собаки-проводника;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему должен быть обеспечен доступ к месту предоставления государственной услуги.

31. Зал ожидания должен быть оснащен стульями (кресельными секциями, креслами) для заявителей. Количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

32. В местах для заполнения заявлений выделяется место для раскладки документов, предусматривающее столы (стойки) с писчей бумагой, бланками уведомлений о вводе объектов в эксплуатацию и канцелярскими принадлежностями.

33. Помещения оборудуются информационными стендами, на которых размещаются образец заполнения уведомления о вводе объекта в эксплуатацию, перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и справочная информация.

34. Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации, оборудованию мест ожидания, парковочным местам, местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов, местам ожидания заявителей и их приема не предъявляются.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ

35. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме, а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг

согласно статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ) не предусмотрена.

36. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

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

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи);

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

отношение количества жалоб заявителей о нарушениях порядка предоставления государственной услуги, предусмотренного Административным регламентом, к общему числу поданных запросов о предоставлении государственной услуги за отчетный период.

37. Возможность получения государственной услуги в территориальных органах ФСБ России (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

В рамках предоставления государственной услуги предполагается однократное взаимодействие должностного лица службы и заявителя, при этом заявитель имеет право получать информацию о ходе предоставления государственной услуги в устной (по телефону) или письменной форме.

38. На информационных стендах в помещениях службы, с использованием средств телефонной связи, на сайте ФСБ России и на Едином портале службой размещается информация (обеспечивается возможность получения заявителем информации) о предоставляемой государственной услуге, ходе и порядке ее предоставления, дате и регистрационном номере поступивших уведомления о вводе объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов, а также обеспечивается возможность копирования форм уведомления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу), и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

39. Заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается выполнение следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги с использованием Единого портала и сайта ФСБ России;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц с использованием Единого портала.

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

40. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры: прием уведомления о вводе объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов; принятие решения о проведении контрольного осмотра объекта; проведение контрольного осмотра объекта;

принятие решения о вводе объекта в эксплуатацию, оформление и выдача (направление) заявителю акта ввода объекта в эксплуатацию;

исправление допущенных опечаток и ошибок в акте ввода объекта в эксплуатацию.

Прием уведомления о вводе объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление направленных (представленных) заявителем в службу документов согласно пунктам 14 - 17 Административного регламента.

42. Прием уведомления о вводе объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов для предоставления государственной услуги осуществляется должностным лицом службы, ответственным за прием и регистрацию документов.

43. Должностным лицом службы, ответственным за прием и регистрацию документов, на уведомлении о вводе объекта в эксплуатацию проставляется отметка о получении уведомления о вводе объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов и осуществляется их регистрация в срок, установленный пунктом 28 Административного регламента.

44. При наличии оснований, указанных в пункте 20 Административного регламента, должностное лицо службы, ответственное за прием и регистрацию документов, отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, одним из следующих способов: в день поступления документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае их подачи в службу заявителем (представителем заявителя) лично); в течение 5 рабочих дней направляет уведомление с указанием причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (с их приложением к такому уведомлению), почтовым отправлением.

45. В случае отсутствия указанных в пункте 20 Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностным лицом службы, ответственным за прием и регистрацию документов, в день регистрации уведомления о вводе объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов обеспечивается их передача должностному лицу службы, ответственному за предоставление государственной услуги 1 .

1 Далее - ответственный исполнитель службы.

46. Результатом административной процедуры является поступление уведомления о вводе объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов ответственному исполнителю службы.

Принятие решения о проведении контрольного осмотра объекта

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления о вводе объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов ответственному исполнителю службы.

48. Решение о проведении контрольного осмотра объекта подготавливается ответственным исполнителем (исполнителями) службы и оформляется в виде уведомления о проведении контрольного осмотра лифта, подъемной платформы для инвалидов, пассажирского конвейера (движущейся пешеходной дорожки), эскалатора 2 .

2 Далее - уведомление о проведении контрольного осмотра.

49. Подписанное начальником (заместителем начальника) службы уведомление о проведении контрольного осмотра с указанием даты проведения контрольного осмотра и телефона ответственного исполнителя службы, уполномоченного на проведение контрольного осмотра, в форме документа на бумажном носителе выдается заявителю (его уполномоченному представителю) лично либо направляется почтовым отправлением.

50. Дата проведения контрольного осмотра объекта, указываемая в соответствии с пунктом 49 Административного регламента в уведомлении о проведении контрольного осмотра, определяется с

учетом требования пункта 7 Правил организации безопасного использования и содержания лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 июня 2017 г. № 743 1 .

1 Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 27, ст. 4044; 2019, № 33, ст. 4830 (далее - Правила).

51. В случае невозможности участия заявителя (его уполномоченного представителя) в проведении контрольного осмотра и (или) обеспечения доступа к объекту в день проведения контрольного осмотра изменение указанных в уведомлении о проведении контрольного осмотра даты и времени проведения контрольного осмотра согласовывается по телефону, содержащемуся в уведомлении о проведении контрольного осмотра.

52. Результатом административной процедуры является передача заявителю (его уполномоченному представителю) уведомления о проведении контрольного осмотра, осуществляемая в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления о вводе объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов в службе.

Проведение контрольного осмотра объекта

53. Основанием для начала административной процедуры является направление ответственным исполнителем службы заявителю уведомления о проведении контрольного осмотра и обеспечение заявителем доступа к объекту в день проведения контрольного осмотра объекта.

54. Проведение контрольного осмотра объекта осуществляется ответственным исполнителем службы в порядке, предусмотренном пунктами 7 и 8 Правил, в течение 7 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 52 Административного регламента для направления в адрес заявителя уведомления о проведении контрольного осмотра.

55. Результаты контрольного осмотра отражаются в акте контрольного осмотра объекта, составленном по форме, утвержденной приказом Ростехнадзора № 309 .

56. Акт контрольного осмотра объекта составляется в форме документа на бумажном носителе в 2 экземплярах и подписывается ответственным исполнителем службы, проводившим контрольный осмотр, на месте проведения контрольного осмотра либо в службе.

Один экземпляр акта контрольного осмотра объекта выдается заявителю (его уполномоченному представителю) лично либо направляется почтовым отправлением в пределах срока, предусмотренного пунктом 54 Административного регламента для проведения контрольного осмотра объекта.

57. Выявленные в ходе контрольного осмотра нарушения отражаются в акте контрольного осмотра объекта в ведомости выявленных нарушений, при этом принимается решение о возможности или невозможности ввода объекта в эксплуатацию.

58. Результатом административной процедуры является передача одного экземпляра акта контрольного осмотра объекта, составленного в соответствии с пунктом 56 Административного регламента, заявителю (его уполномоченному представителю).

59. В случае оформления по итогам проведенного контрольного осмотра объекта акта контрольного осмотра, содержащего заключение о невозможности ввода объекта в эксплуатацию, после устранения выявленных нарушений контрольный осмотр объекта проводится на основании повторно направленного в службу уведомления о вводе объекта в эксплуатацию в соответствии с требованиями Административного регламента.

Принятие решения о вводе объекта в эксплуатацию, оформление и выдача (направление) заявителю акта ввода объекта в эксплуатацию

60. Основанием для начала административной процедуры является передача заявителю (его уполномоченному представителю) одного экземпляра акта контрольного осмотра объекта, подтверждающего, что:

объект находится в исправном состоянии, обеспечивающем его безопасную работу;

мероприятия по безопасному использованию и содержанию объекта выполнены;

объект может быть введен в эксплуатацию.

61. Основанием для отказа в оформлении и выдаче акта ввода объекта в эксплуатацию является наличие выявленных в ходе проведенного контрольного осмотра объекта одного или нескольких нарушений требований, указанных в пункте 8 Правил. Отказ в оформлении и выдаче акта ввода объекта в эксплуатацию оформляется актом контрольного осмотра, содержащим заключение о невозможности ввода объекта в эксплуатацию.

62. Решение о вводе объекта в эксплуатацию оформляется ответственным исполнителем службы актом ввода объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной приказом Ростехнадзора № 309 1 . Акт ввода объекта в эксплуатацию оформляется в форме документа на бумажном носителе в 2 экземплярах и подписывается ответственным исполнителем службы, проводившим контрольный осмотр.

1 Далее - акт ввода объекта в эксплуатацию.

63. Ответственный исполнитель службы в день подписания акта ввода объекта в эксплуатацию выдает его заявителю (его уполномоченному представителю) лично либо направляет почтовым отправлением.

64. Принятие решения о вводе объекта в эксплуатацию, оформление акта ввода объекта в эксплуатацию в 2 экземплярах и передача одного экземпляра акта ввода объекта в эксплуатацию заявителю осуществляются в срок не позднее 5 рабочих дней со дня проведения контрольного осмотра объекта.

65. Результатом административной процедуры является передача одного экземпляра акта ввода объекта в эксплуатацию заявителю (его уполномоченному представителю) в соответствии с пунктом 64 Административного регламента.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в акте ввода объекта в эксплуатацию

66. В случае допущения службой при оформлении акта ввода объекта в эксплуатацию опечаток и (или) ошибок заявитель с целью их исправления вправе подать в службу непосредственно или посредством почтовой связи заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

67. Исправление допущенных в акте ввода объекта в эксплуатацию опечаток и (или) ошибок, подписание ответственным исполнителем службы, проводившим контрольный осмотр, исправленного акта ввода объекта в эксплуатацию в 2 экземплярах и выдача одного экземпляра акта ввода объекта в эксплуатацию заявителю (его уполномоченному представителю) лично либо направление почтовым отправлением осуществляются в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в службу с целью исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в акте ввода объекта в эксплуатацию.

В случае выявления ответственным исполнителем службы отсутствия в акте ввода объекта в эксплуатацию опечаток и (или) ошибок заявителю (его уполномоченному представителю) выдается лично либо направляется почтовым отправлением в течение 3 рабочих дней со дня его обращения в службу уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок в акте ввода объекта в эксплуатацию.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур (действий)

68. Запись на прием в службу для подачи уведомления о вводе объекта в эксплуатацию с использованием Единого портала и сайта ФСБ России не осуществляется.

69. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале и сайте ФСБ России не осуществляется.

70. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием Единого портала и сайта ФСБ России не осуществляются.

71. Результат государственной услуги с использованием Единого портала и сайта ФСБ России не предоставляется.

72. Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги с использованием Единого портала и сайта ФСБ России не осуществляется.

73. Оценка качества предоставления государственной услуги с использованием Единого портала и сайта ФСБ России не осуществляется.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

74. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными за предоставление государственной услуги должностными лицами службы положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником (заместителем начальника) службы постоянно.

75. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственных услуг.

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

76. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает проведение проверок, рассмотрение обращений, принятие решений и подготовку ответов на жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц службы, ответственных за предоставление государственной услуги.

77. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

78. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются планом работы службы.

Внеплановые проверки проводятся с целью контроля устранения ранее выявленных нарушений требований Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц службы при предоставлении государственной услуги.

79. Результаты проверки полноты и качества предоставления государственной услуги оформляются актом, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц службы за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

80. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица службы несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

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

81. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности службы при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

82. Для осуществления контроля предоставления государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в службу индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с информацией о нарушении ответственными должностными лицами службы, предоставляющими государственную услугу, требований Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, а также ее должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

83. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) службы и (или) ее должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

нарушение срока рассмотрения уведомления о вводе объекта в эксплуатацию;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ службы, ее должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в акте ввода объекта в эксплуатацию либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

84. Жалоба рассматривается руководством ФСБ России (руководством службы) в соответствии с Правилами 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" , и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 1 .

1 Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица службы может быть подана на имя начальника службы.

Жалоба на решения, действия (бездействие) начальника службы может быть подана в ФСБ России.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

85. Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) службы и (или) ее должностных лиц и рассмотрения жалобы размещается на стендах в месте предоставления государственной услуги, на сайте ФСБ России, на Едином портале, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) службы, а также ее должностных лиц

86. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) службы, а также ее должностных лиц:

Федеральный закон № 210-ФЗ ;

постановление 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" , и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников";

Положение о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 1 .

1 Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49 (ч. VI), ст. 7600.

Приложение

к Административному регламенту (п. 18)

Форма

№ _____

— _____ 20__ г.

В _____

(наименование уполномоченного органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Заявитель _____.

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки, допущенные в

_____,

(указывается наименование документа)

а именно _____

(указываются выявленные опечатки и (или) ошибки)

(подпись заявителя)

— _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество (при их наличии))

М.П.

(при наличии)