Об утверждении административного регламента предоставления Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций государственной услуги по ведению реестра плательщиков страховых взносов в государственные внебюджетные фонды - российских организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих производство, выпуск в свет (в эфир) и (или) издание средств массовой информации (за исключением средств массовой информации, специализирующихся на сообщениях и материалах рекламного и (или) эротического характера)

Приказ · № 351 · от 22.12.2011 · Министерство связи и массовых коммуникаций · Утратил силу

ПРИКАЗ
Министерства связи и массовых коммуникаций
Российской Федерации
от 22 декабря 2011 г. N 351
Об утверждении административного регламента предоставления Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций государственной услуги по ведению реестра плательщиков страховых взносов в государственные внебюджетные фонды - российских организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих производство, выпуск в свет (в эфир) и (или) издание средств массовой информации (за исключением средств массовой информации, специализирующихся на сообщениях и материалах рекламного и (или) эротического характера)
Зарегистрирован Минюстом России 14 февраля 2012 г.
Регистрационный N 23221

В соответствии с постановлением 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) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций государственной услуги по ведению реестра плательщиков страховых взносов в государственные внебюджетные фонды - российских организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих производство, выпуск в свет (в эфир) и (или) издание средств массовой информации (за исключением средств массовой информации, специализирующихся на сообщениях и материалах рекламного и (или) эротического характера).

2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

Министр И.О.Щёголев

Приложение
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций государственной услуги по ведению реестра плательщиков страховых взносов в государственные внебюджетные фонды - российских организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих производство, выпуск в свет (в эфир) и (или) издание средств массовой информации (за исключением средств массовой информации, специализирующихся на сообщениях и материалах рекламного и (или) эротического характера)

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Предметом регулирования настоящего административного регламента является последовательность действий Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее - Роскомнадзор) и плательщиков страховых взносов в государственные внебюджетные фонды - российских организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих производство, выпуск в свет (в эфир) и (или) издание средств массовой информации (за исключением средств массовой информации, специализирующихся на сообщениях и материалах рекламного и (или) эротического характера) (далее - плательщики), связанных с ведением реестра плательщиков страховых взносов (далее - реестр) и передачей его в органы контроля за уплатой страховых взносов.

Круг заявителей

2. В качестве заявителя и получателя результата государственной услуги выступают российские организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие производство, выпуск в свет (в эфир) и (или) издание средств массовой информации (за исключением средств массовой информации, специализирующихся на сообщениях и материалах рекламного и (или) эротического характера).

Основным видом экономической деятельности плательщика является деятельность в области организации отдыха и развлечений, культуры и спорта (в части деятельности в области радиовещания и телевещания или деятельности информационных агентств) или издательская и полиграфическая деятельность, тиражирование записанных носителей информации (в части издания газет или журналов и периодических публикаций, в том числе интерактивных публикаций).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о месте нахождения, графике работы федеральных органов исполнительной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, приведена в приложении N 1 к административному регламенту.

4. Информация, указанная в п. 3, доступна:

в письменном виде - на информационных стендах;

в виде устной консультации - по справочным телефонам;

в электронном виде - на официальном сайте Роскомнадзора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный интернет-сайт, сеть Интернет), а также через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в сети Интернет (далее - Единый портал).

5. Справочные телефоны ответственных структурных подразделений территориальных органов Роскомнадзора, адрес его официального интернет-сайта и электронной почты, адрес Единого портала приведены в приложении N 1 к административному регламенту.

6. На официальном интернет-сайте размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке и способах предоставления государственной услуги;

сведения о почтовом адресе, телефонах, адресе официального интернет-сайта и адресе электронной почты;

перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;
перечень представляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении и обращении.
7. На Едином портале содержатся следующие информационные материалы:
информация о порядке и способах предоставления государственной услуги;
сведения о почтовом адресе, телефонах, адресе официального интернет-сайта, адресе электронной почты;
перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;
перечень представляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении и обращении;
доступность для копирования и заполнения в электронной форме заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.
8. Заявитель вправе получить информацию о поступлении его заявления и документов, о ходе рассмотрения заявления и документов, о завершении рассмотрения заявления и документов через личный кабинет на Едином портале.
9. Заявитель вправе получить консультацию о порядке предоставления государственной услуги путем обращения:
в электронной форме (по электронной почте или через официальный интернет-сайт);
в письменной форме по почте;
по телефону.

_____

См. Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2012, N 5, стр. 72-80. - Прим. ред.

II. Стандарт предоставления государственной услуги Наименование государственной услуги
10. Ведение реестра плательщиков страховых взносов в государственные внебюджетные фонды - российских организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих производство, выпуск в свет (в эфир) и (или) издание средств массовой информации (за исключением средств массовой информации, специализирующихся на сообщениях и материалах рекламного и (или) эротического характера).
Наименование федерального органа исполнительной власти,
предоставляющего государственную услугу
11. Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, а также ее территориальные органы.
12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в Федеральную налоговую службу, в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.
Результат предоставления государственной услуги
13. Результатом предоставления государственной услуги является:
а) внесение в реестр сведений о плательщике;
б) внесение изменений в реестр плательщиков;
в) отказ во внесении сведений о плательщике в реестр;
г) исключение плательщика из реестра;
д) передача реестра в органы контроля за уплатой страховых взносов;

е) предоставление сведений, содержащихся в реестре.
В ходе предоставления государственной услуги Роскомнадзор взаимодействует с Федеральной налоговой службой в части предоставления Роскомнадзору необходимых документов в электронном виде с использованием системы электронного взаимодействия.
14. Блок-схемы предоставления государственной услуги приведены в приложении N 10 к административному регламенту.

_____

Приложения в Бюллетене не приводятся. Информация размещена на официальном сайте Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации: www.minsvyaz.ru. - Прим. ред.
Сроки предоставления государственной услуги
15. Внесение сведений о плательщике в реестр либо отказ во внесении сведений - в течение 15 рабочих дней с даты получения документов.
16. Внесение изменений в реестр - в течение 3 рабочих дней с даты получения документов.
17. Исключение сведений о плательщике из реестра - в течение 3 рабочих дней с даты получения документов.
18. В случае признания недействительным свидетельства о регистрации средства массовой информации, которое плательщик производит, выпускает в свет (в эфир) и (или) издает, территориальный орган Роскомнадзора в течение одного рабочего дня вносит в реестр соответствующие изменения.
19. Содержащиеся в реестре сведения, доступ к которым не ограничен федеральными законами, подлежат размещению на официальном сайте Роскомнадзора в сети Интернет в течение 5 рабочих дней с даты их внесения в реестр.
20. Передача реестра в органы контроля за уплатой страховых взносов осуществляется в электронном виде с использованием Системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) не позднее 1-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, установленным Федеральным законом от 24 июля 2009 г. N 212-ФЗ.
21. Предоставление сведений, содержащихся в реестре, по запросам заинтересованных лиц, поступившим на бумажном носителе, осуществляется в виде выписок из реестра без взимания платы в течение 30 календарных дней с даты поступления такого запроса.
22. В случае регистрации (перерегистрации, внесения изменений в свидетельство о регистрации) средства массовой информации, прекращения деятельности средства массовой информации, начала плательщиком производства, выпуска в свет (в эфир) и (или) издания средства массовой информации, специализирующегося на сообщениях и материалах рекламного и (или) эротического характера, плательщик должен предоставить комплект документов на внесение изменения в реестр. В случае непредоставления комплекта документов в течение 3 рабочих дней плательщику высылается уведомление по форме, представленной в приложении N 11.
Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,
возникающие в связи с предоставлением государственной услуги
23. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
а) Федеральный закон 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. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061);
б) Федеральный закон от 24 июля 2009 г. N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 30, ст. 3738; N 48, ст. 5726; 2010, N 19, ст. 2293; N 31, ст. 4196; N 40, ст. 4969; N 42, ст. 5294; N 49, ст. 6409; N 50, ст. 6597; N

52, ст. 6998; 2011, N 1, ст. 40, 44; N 23, ст. 3257; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4582; N 45, ст. 6335; N 49, ст. 7017, 7043, 7057);
в) постановление Правительства Российской Федерации от 5 марта 2011 г. N 150 "О порядке подтверждения полномочий плательщиков страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по производству, выпуску в свет (в эфир) и (или) изданию средств массовой информации, а также ведения реестра указанных плательщиков страховых взносов и передачи его в органы контроля за уплатой страховых взносов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 11, ст. 1529; N 51, ст. 7537);
г) постановление 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);
д) постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 38, ст. 4823; 2011, N 24, ст. 3503; N 49, ст. 7284);
е) Закон Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2124-I "О средствах массовой информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 3, ст. 169; N 24, ст. 2256; N 30, ст. 2870; 1996, N 1, ст. 4; 1998, N 10, ст. 1143; 2000, N 26, ст. 2737; N 32, ст. 3333; 2001, N 32, ст. 3315; 2002, N 12, ст. 1093; N 30, ст. 3029, 3033; 2003, N 27, ст. 2708; N 50, ст. 4855; 2004, N 27, ст. 2711; N 35, ст. 3607; N 45, ст. 4377; 2005, N 30, ст. 3104; 2006, N 31, ст. 3452; N 43, ст. 4412; 2007, N 31, ст. 4008; 2008, N 52, ст. 6236; 2009, N 7, ст. 778; 2011, N 25, ст. 3535; N 29, ст. 4291).
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии
с нормативными правовыми актами для предоставления
государственной услуги
24. Для внесения сведений в реестр плательщик до 10-го числа последнего месяца отчетного периода представляет в территориальный орган Роскомнадзора по месту своей регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя следующие документы:
а) заявление о подтверждении своих полномочий.
В заявлении указываются следующие сведения:
полное и сокращенное (при наличии) наименование плательщика, его организационно-правовая форма - для организации; фамилия, имя и отчество (при наличии) - для индивидуального предпринимателя;
основной государственный регистрационный номер плательщика;
регистрационный номер плательщика в Пенсионном фонде Российской Федерации (включая регистрационные номера филиалов);
идентификационный номер налогоплательщика;
сведения об исключении плательщика из реестра;
перечень всех средств массовой информации, производство, выпуск в свет (в эфир) и (или) издание которых осуществляется плательщиком, с указанием учредителей этих средств массовой информации;
б) устав редакции средства массовой информации либо предусмотренные статьей 22 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2124-I договоры, подтверждающие, что производство, выпуск в свет (в эфир) и (или) издание средства массовой информации, указанного в заявлении, осуществляются плательщиком, подавшим заявление, или нотариально заверенные копии указанных документов. В случае предоставления оригинала устава территориальный орган Роскомнадзора

делает копию с оригинала, на копию ставит печать "копия верна", оригинал высылается по почте заявителю либо выдается на руки.
25. В случае внесения изменений в реестр плательщик представляет в территориальный орган Роскомнадзора следующие документы:
а) заявление на внесение изменений в реестр плательщиков. Образец заявления приведен в приложении N 2 к административному регламенту;
б) устав редакции средства массовой информации либо предусмотренные статьей 22 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2124-I договоры, подтверждающие, что производство, выпуск в свет (в эфир) и (или) издание вновь зарегистрированных(ого) (перерегистрированных(ого) средств массовой информации осуществляются плательщиком, подавшим заявление, или нотариально заверенные копии указанных документов.
26. В случае исключения из реестра плательщик представляет в территориальный орган Роскомнадзора по месту регистрации страхователя заявление об исключении из реестра плательщиков.
27. Заявители вправе получить выписку из реестра на основании заявления в соответствующий территориальный орган Роскомнадзора по форме, приведенной в приложении N 3 к административному регламенту.
Способы и порядок предоставления документов заявителем, в том числе в электронной форме
28. Все необходимые документы предоставляются в Роскомнадзор в одном экземпляре. Документы могут быть поданы заявителем лично, путем почтового отправления или в электронном виде, в том числе посредством Единого портала.
29. К заявлению в электронном виде должен быть приложен комплект документов.
30. Прилагаемые к заявлению документы должны быть отсканированы и приложены к заявлению в электронном виде на Едином портале.
31. В случае, если документы не могут быть представлены в электронном (сканированном) виде, они направляются в территориальные органы Роскомнадзора вместе с заявлением в бумажном виде по адресу территориального органа Роскомнадзора. Заявление подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица, либо индивидуальным предпринимателем.
32. При заполнении электронных форм заявлений на Едином портале заявителю необходимо ознакомиться с порядком оказания государственной услуги, полностью заполнить все поля электронной формы.
33. При заполнении электронного заявления заявитель подтверждает, что ознакомлен с порядком подачи заявления в электронном виде, а также дает свое согласие на передачу заявления, в том числе своих персональных данных, в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет.
34. Ко всем необходимым документам должны быть приложены все упомянутые в них приложения.
35. Подача или направление по почте необходимых документов осуществляется по адресу территориального органа Роскомнадзора, указанному в приложении N 1 к административному регламенту.
36. Документы, поданные заявителем в электронном виде, в том числе посредством Единого портала, поступают в Единую информационную систему (далее - ЕИС) Роскомнадзора в соответствии с технической документацией и требованиями по ведению этой информационной системы (Руководство пользователя).
37. Техническими средствами ЕИС (в соответствии с технической документацией) обеспечивается возможность информирования о ходе рассмотрения заявления, в том числе информирования заявителя о результатах рассмотрения его документов на официальном интернет-сайте Роскомнадзора, а также на Едином портале.
38. Запрещено требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Роскомнадзора, его территориальных органов и иных государственных органов, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно-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
39. Сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц.
40. Сведения об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги
41. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, нет.
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги
42. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги нет.
43. Основаниями для отказа во внесении сведений о плательщике в реестр являются:
а) представление плательщиком недостоверных сведений, содержащихся в документах;
б) осуществление плательщиком производства, выпуска в свет (в эфир) и (или) издания средства массовой информации, которое специализируется на сообщениях и материалах рекламного и (или) эротического характера;
в) представление заявления от имени плательщика лицом, не имеющим на то полномочий;
г) непредставление плательщиком документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента.
Решение об отказе во внесении сведений о плательщике в реестр может быть обжаловано в судебном порядке.
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
44. Для предоставления государственной услуги не требуется предоставления иных услуг.
Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг
45. Внесение, изменение, исключение сведений из реестра, а также предоставление сведений, содержащихся в реестре, по запросам заинтересованных лиц осуществляются без взимания платы.
Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результатов государственной услуги
46. Срок ожидания в очереди при подаче и получении документов в экспедиции территориального органа Роскомнадзора не должен превышать 15 минут.

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

47. Регистрация заявления в системе делопроизводства производится в течение одного рабочего дня со дня поступления в экспедицию территориального органа Роскомнадзора путем присвоения каждому заявлению уникального входящего номера.

48. В случае поступления документов заявителя в электронном виде, в том числе через Единый портал, регистрация осуществляется автоматически путем присвоения регистрационного номера в ЕИС Роскомнадзора.

49. На основании информации, содержащейся в заявлении и приложенных документах, а также входящего номера, присвоенного в системе делопроизводства, в ЕИС Роскомнадзора вносятся следующие данные:

а) полное и сокращенное (при наличии) наименование плательщика, его организационно-правовая форма - для организации; фамилия, имя и отчество (при наличии) - для индивидуального предпринимателя;

б) ИНН, ОГРН заявителя - для организации; ИНН, ОГРИП заявителя - для индивидуального предпринимателя;

в) регистрационный номер плательщика в Пенсионном фонде Российской Федерации (включая регистрационные номера филиалов);

г) полный перечень СМИ, указанных в заявлении;

д) почтовый адрес для переписки, контактные телефоны (если указаны в заявлении);

е) входящий номер и дата регистрации заявления в системе делопроизводства территориального органа Роскомнадзора.

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 такой услуги

50. Рабочие места сотрудников территориального органа Роскомнадзора, участвующих в предоставлении государственной услуги, должны быть оборудованы:

а) рабочими столами и стульями (не менее одного комплекта на одного сотрудника);

б) компьютерами (один компьютер с установленными справочно-правовыми системами на каждого сотрудника);

в) оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги;

г) стульями для посетителей.

51. Помещение для приема и выдачи документов должно быть оформлено необходимой визуальной, текстовой и мультимедийной информацией для соискателей лицензий, лицензиатов или их законных представителей. В указанном помещении должно иметься достаточное количество как мест для ожидания, так и мест для заполнения посетителями необходимых документов.

52. В целях реализации прав инвалидов на получение государственной услуги вход в здание должен быть оборудован специальным пандусом.

53. У входа в здание обеспечивается необходимое количество парковочных мест для личного и служебного автотранспорта.

Показатели доступности и качества государственной услуги

54. Количество взаимодействий.

55. Продолжительность взаимодействий.

56. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

57. Взаимодействие при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в

соответствии с административным регламентом обеспечивается при однократном посещении в сроки, предусмотренные административным регламентом.

Иные требования

58. Иные требования к заявителю при предоставлении государственной услуги не предъявляются.

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

59. Государственная услуга по ведению реестра плательщиков страховых взносов включает в себя следующие административные процедуры:

а) внесение сведений о плательщике в реестр;

б) изменение сведений о плательщике в реестре;

в) исключение сведений о плательщике из реестра;

г) предоставление выписки из реестра;

д) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

60. В процессе предоставления государственной услуги выделяются следующие этапы:

а) прием и регистрация входящих заявлений - один день;

б) внесение сведений о поступившей заявке в ЕИС Роскомнадзора - не позднее 3 рабочих дней с момента регистрации в канцелярии входящего пакета документов;

в) формирование и направление межведомственного запроса - 3 дня;

г) проверка комплектности, содержательная экспертиза полученной документированной информации - 5 дней;

д) проверка комплектности и содержательная проверка пакета документов в случае получения пакета документов в электронном виде через Единый портал - 5 рабочих дней с момента регистрации входящей электронной заявки;

е) подготовка и согласование проекта решения - 5 дней;

ж) внесение в ЕИС Роскомнадзора сведений о принятом решении - один день;

з) передача реестра в органы контроля за уплатой страховых взносов - не позднее 1-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Внесение сведений о плательщике в реестр

61. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления. При поступлении документов заявителя в электронном виде регистрация осуществляется путем присвоения регистрационного номера в ЕИС. В тот же день в автоматическом режиме исходя из количества документов, рассматриваемых в данный момент, поступившие заявления распределяются между сотрудниками. Сотрудники обязаны ежедневно проверять поступление новых заявлений.

62. Сведения о плательщике вносятся в реестр территориальным органом Роскомнадзора.

63. Рассмотрение заявления и комплекта документов начинается с момента их поступления в структурное подразделение территориального органа Роскомнадзора.

64. Сотрудник (далее - ответственный исполнитель) обязан о ходе рассмотрения заявлений, полученных через Единый портал, направлять информацию на Единый портал.

65. Территориальный орган Роскомнадзора в срок не позднее 10 рабочих дней с момента регистрации в канцелярии входящего пакета документов проводит проверку комплектности и содержательную экспертизу полученной документированной информации и вносит сведения о поступившей заявке в ЕИС Роскомнадзора. В случае получения пакета документов в электронном виде через Единый портал ответственное структурное подразделение территориального органа Роскомнадзора проводит проверку информации. Срок проверки комплектности и содержательной

проверки пакета документов в случае получения пакета документов в электронном виде через Единый портал сокращается до 5 рабочих дней с момента регистрации входящей электронной заявки.
66. В случае выявления неполного комплекта документов и (или) недостоверной или искаженной информации направляется за подписью руководителя территориального органа Роскомнадзора мотивированный отказ во внесении сведений о плательщике в реестр, содержащий прямые ссылки на ошибки и указания на необходимость дополнения представленной информации, с направленным заявителем пакетом документов. Уведомление об отказе во внесении сведений о плательщике в реестр приведено в приложении N 4 к административному регламенту. Мотивированный отказ доводится до лиц, предоставивших информацию, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента регистрации в канцелярии входящего пакета документов (3 рабочих дней с момента регистрации входящей электронной заявки). В ЕИС Роскомнадзора заявке присваивается статус "отказано" с обязательным заполнением необходимых полей.
67. При наличии полного комплекта документов и положительных результатов проверки представленной информации в течение 10 рабочих дней с момента регистрации в канцелярии входящего пакета документов (5 рабочих дней с момента регистрации входящей электронной заявки) территориальным органом Роскомнадзора готовится приказ за подписью руководителя территориального управления Роскомнадзора или лица, его замещающего, о внесении сведений о страхователях в сфере средств массовой информации в реестр. Форма приказа о включении в реестр плательщиков страховых взносов приведена в приложении N 5 к административному регламенту. В день подписания приказа посредством ЕИС Роскомнадзора вносятся записи в реестр. Номер реестровой записи формируется следующим образом: номер региона соответствующего Управления Роскомнадзора - порядковый номер.
68. В случае, если для предоставления государственной услуги требуются документы, которые находятся в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги, такие документы запрашиваются в соответствующих государственных органах, органах местного самоуправления, организациях в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в электронном виде с использованием Системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).
69. В случае подачи документов через Единый портал о ходе рассмотрения заявления заявитель информируется путем получения сообщения на странице личного кабинета пользователя и по электронной почте.
70. Уведомление об отказе направляется ответственным исполнителем заявителю в течение 2 дней с момента принятия решения.
71. Уведомление об отказе направляется в форме, приведенной в приложении N 4 к административному регламенту, по согласованию с начальником структурного подразделения через Единый портал или по почтовому адресу, указанному заявителем.
72. Дата отправки уведомления об отказе и фамилия ответственного исполнителя фиксируются в регистрационной карте.
73. Заявитель после устранения причин отказа вправе повторно внести заявление в территориальный орган Роскомнадзора для получения государственной услуги.
74. Передача реестра в Пенсионный фонд Российской Федерации осуществляется в электронном виде не позднее 1-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, установленным Федеральным законом от 24 июля 2009 г. N 212-ФЗ.
Внесение изменений в сведения о плательщике в реестре
75. Основаниями для внесения изменений в сведения о плательщике в реестре являются:
а) регистрация (перерегистрация) средства массовой информации;
б) внесение изменений в свидетельство о регистрации средства массовой информации;

в) признание недействительным свидетельства о регистрации одного из средств массовой информации;
г) изменение адреса местонахождения плательщика;
д) изменение сведений о плательщиках (ИНН, наименование, номер в Пенсионном фонде);
е) заключение плательщиком нового договора на производство, выпуск в свет (в эфир) и (или) издание средства массовой информации;
ж) расторжение договора на производство, выпуск в свет (в эфир) и (или) издание средства массовой информации.
76. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления.
77. Изменение сведений о плательщике в реестре осуществляется территориальным органом Роскомнадзора.
78. При поступлении документов заявителя в электронном виде регистрация осуществляется путем присвоения регистрационного номера в ЕИС. В тот же день в автоматическом режиме исходя из количества документов, рассматриваемых в данный момент, поступившие заявления распределяются между сотрудниками. Сотрудники обязаны ежедневно проверять поступление новых заявлений.
79. Рассмотрение заявления и комплекта документов начинается с момента поступления документов в структурное подразделение территориального органа Роскомнадзора.
80. Сотрудник (далее - ответственный исполнитель) обязан о ходе рассмотрения заявлений, полученных через Единый портал, направлять информацию на Единый портал.
81. После регистрации в канцелярии входящего пакета документов территориальный орган Роскомнадзора проводит проверку комплектности и содержательную экспертизу полученной документированной информации и вносит сведения о поступившей заявке в ЕИС Роскомнадзора. В случае получения пакета документов в электронном виде через Единый портал ответственное структурное подразделение территориального органа Роскомнадзора проводит проверку информации.
82. В случае выявления неполного комплекта документов и (или) недостоверной или искаженной информации направляется за подписью руководителя территориального органа Роскомнадзора мотивированный отказ во внесении изменений в сведения о плательщике в реестре, содержащий прямые ссылки на ошибки и указания на необходимость дополнения представленной информации, с направленным заявителем пакетом документов. В ЕИС Роскомнадзора заявке присваивается статус "отказано" с обязательным заполнением необходимых полей.
83. В случае поступления от плательщика полного комплекта документов по причине регистрации (перерегистрации) средства массовой информации или внесения изменений в свидетельство о регистрации средств массовой информации, которые плательщик производит, выпускает, территориальный орган Роскомнадзора готовит приказ за подписью руководителя территориального управления Роскомнадзора или лица, его замещающего, либо в случае выявления оснований для отказа готовится мотивированный отказ об изменении сведений о плательщике в реестре, содержащий прямые ссылки на ошибки и указания на необходимость дополнения представленной информации. При этом номер реестровой записи, присвоенный плательщику ранее, не меняется.
84. Решение о внесении изменений в реестр принимается в течение 3 рабочих дней с даты получения документов.
85. В случае, если для предоставления государственной услуги требуются документы, которые находятся в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги, такие документы запрашиваются в соответствующих государственных органах, органах местного самоуправления, организациях в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в электронном виде с использованием Системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

86. В случае поступления документов через Единый портал о ходе рассмотрения заявления заявитель информируется путем получения сообщения на странице личного кабинета пользователя и по электронной почте.
87. Уведомление об отказе направляется в электронной форме по согласованию с начальником структурного подразделения через Единый портал либо по почтовому адресу, указанному заявителем.
88. Дата отправки уведомления об отказе и фамилия ответственного исполнителя фиксируются в регистрационной карте.
89. Заявитель после устранения причин отказа вправе повторно внести заявление в территориальный орган Роскомнадзора для получения государственной услуги.
90. Передача реестра в Пенсионный фонд Российской Федерации осуществляется в электронном виде не позднее 1-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, установленным Федеральным законом от 24 июля 2009 г. N 212-ФЗ.
Исключение сведений о плательщике из реестра
91. Основаниями для исключения сведений о плательщике из реестра являются:
а) заявление плательщика об исключении его из реестра, представленное в территориальный орган Роскомнадзора по месту регистрации плательщика в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, - с даты получения заявления территориальным органом Роскомнадзора;
б) признание недействительным свидетельства о регистрации средства массовой информации, являющегося для плательщика единственным, которое он производил, выпускал в свет (в эфир) и (или) издавал, - с даты признания свидетельства о регистрации средства массовой информации;
в) прекращение деятельности средства массовой информации, являющегося для плательщика единственным, которое он производил, выпускал в свет (в эфир) и (или) издавал, - с даты прекращения деятельности средства массовой информации;
г) результаты проверки и (или) мероприятия по контролю, в том числе систематического наблюдения, мониторинга, а также в случае получения документально подтвержденных сведений, свидетельствующих об осуществлении плательщиком деятельности по производству, выпуску в свет (в эфир) и (или) изданию средств массовой информации, специализирующихся на сообщениях и материалах рекламного и (или) эротического характера, - с даты приказа об исключении плетельщика;
д) прекращение юридического лица или прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.
92. Сведения о плательщике вносятся в реестр территориальным органом Роскомнадзора.
93. В случае прекращения плательщиком производства, выпуска в свет (в эфир) и (или) издания средства массовой информации, а также признания недействительным свидетельства о регистрации средств массовой информации, которые плательщик производит, выпускает в свет (в эфир) и (или) издает, он представляет в территориальный орган Роскомнадзора по месту регистрации страхователя заявление об исключении из реестра плательщиков.
94. В случае начала плательщиком производства, выпуска в свет (в эфир) и (или) издания средства массовой информации, специализирующегося на сообщениях и материалах рекламного и (или) эротического характера, он представляет в территориальный орган Роскомнадзора заявление об исключении из реестра плательщиков.
95. В случае исключения плательщика из реестра территориальный орган Роскомнадзора в течение 3 рабочих дней готовит приказ за подписью руководителя территориального управления Роскомнадзора или лица, его замещающего, либо готовится мотивированный отказ об исключении сведений о плательщике из реестра, содержащий прямые ссылки на ошибки и указания на необходимость дополнения представленной информации. Форма приказа об исключении из реестра

плательщиков приведена в приложении N 6 к административному регламенту. В день подписания приказа посредством ЕИС Роскомнадзора вносятся соответствующие записи в реестр.
Территориальным органом Роскомнадзора в течение 5 рабочих дней на основании заявления плательщика об исключении его из реестра принимается решение об исключении плательщика из реестра.
96. Плательщику направляется за подписью руководителя территориального органа Роскомнадзора уведомление об исключении из реестра в срок не позднее 2 рабочих дней с момента подписания соответствующего приказа. Форма уведомления об исключении из реестра плательщиков приведена в приложении N 8 к административному регламенту.
97. Передача реестра в Пенсионный фонд Российской Федерации осуществляется в электронном виде не позднее 1-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, установленным Федеральным законом от 24 июля 2009 г. N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования". Предоставление выписки из реестра
98. Заявители вправе получить выписку из реестра на основании запроса в соответствующий территориальный орган Роскомнадзора по форме, приведенной в приложении N 3 к административному регламенту. Форма выписки приведена в приложении N 9 к административному регламенту.
99. Выписка из Реестра предоставляется при наличии в запросе следующих параметров:
а) наименования юридического лица, фамилии, имени, отчества физического лица;
б) почтового адреса юридического лица, физического лица.
100. При поступлении запроса от заявителя сотрудником территориального органа Роскомнадзора, ответственным за делопроизводство, проводится регистрация данного запроса и направляется руководителю (заместителю руководителя) территориального органа Роскомнадзора для принятия решения о предоставлении выписки из реестра или об отказе в предоставлении выписки из реестра.
101. Предоставление сведений, содержащихся в реестре, по запросам заинтересованных лиц, поступившим на бумажном носителе, осуществляется в виде выписок из реестра без взимания платы. Сведения, содержащиеся в реестре, предоставляются в течение 30 дней с даты поступления такого запроса. Выписка направляется заявителю по почте с уведомлением о вручении, подписанная руководителем территориального органа (заместителем руководителя), либо письмом с указанием причины отказа.
102. Предоставление сведений, содержащихся в реестре, может осуществляться с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.
103. Отказ в предоставлении сведений, содержащихся в реестре, может быть обжалован в судебном порядке.
Формирование и направление межведомственного запроса
в органы (организации), участвующие в предоставлении
государственных или муниципальных услуг
104. При предоставлении государственной услуги заявителю территориальный орган Роскомнадзора направляет запрос в Федеральную налоговую службу России с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.
105. При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица.
106. Должностные лица территориального органа Роскомнадзора вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственной услуги, только при наличии поступившего обращения заявителя о предоставлении государственной услуги.

107. Должностные лица территориального органа Роскомнадзора вправе требовать только документы и информацию, прямо предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления государственной услуги.
108. Запрос должен содержать следующие сведения:
а) индивидуальный номер налогоплательщика;
б) основной государственный регистрационный номер.
109. Государственные служащие территориального органа Роскомнадзора в течение трех дней с момента поступления обращения заявителя о предоставлении государственной услуги:
- оформляют запросы в установленном порядке;
- регистрируют запросы в установленном порядке;
- направляют запросы в органы, в распоряжении которых находятся необходимые документы и информация.
110. Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления соответствующей государственной услуги.
IV. Формы контроля за исполнением административного регламента
Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и
исполнением ответственными должностными лицами положений
административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги,
а также принятием ими решений
111. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителями структурных подразделений, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги.
112. Текущий контроль осуществляется путем проведения указанными руководителями:
а) проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
б) визирования документов, подлежащих направлению вышестоящему должностному лицу, руководителю структурного подразделения, руководителю территориального органа Роскомнадзора.
При осуществлении текущего контроля может быть использована ЕИС.
113. Предметом контроля являются порядок рассмотрения обращений заявителей, оценка полноты рассмотрения обращений, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по таким обращениям.
114. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений административного регламента или требований законодательства Российской Федерации руководители структурных подразделений, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги, принимают меры по устранению таких нарушений и направляют уполномоченному должностному лицу территориального органа Роскомнадзора предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности лиц, допустивших соответствующие нарушения.
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
115. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:
а) проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента;

б) визирования документов руководителями структурных подразделений;
в) направления запросов в уполномоченные органы с просьбой о предоставлении сведений о рассмотрении соответствующих обращений;
г) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц структурных подразделений, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги.
116. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции могут быть плановыми и внеплановыми.
117. Плановые проверки проводятся в соответствии с установленными планами работы.
118. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях:
а) получения информации от граждан, юридических лиц, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях;
б) обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц территориального органа Роскомнадзора.
119. Проверки проводятся руководителями и должностными лицами структурных подразделений, ответственных за организацию работы по исполнению такой государственной услуги, а также руководителем территориального органа Роскомнадзора, руководителем Роскомнадзора, Минкомсвязи России.
120. Руководитель территориального органа Роскомнадзора организует и осуществляет общий контроль за исполнением государственной услуги ответственными подразделениями.
Ответственность должностных лиц федерального органа
исполнительной власти за решения и действия (бездействие),
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления
государственной услуги
121. Ответственность за предоставление государственной услуги возлагается на руководителей структурных подразделений территориальных органов Роскомнадзора и непосредственно на руководителей территориальных органов Роскомнадзора.
122. Персональная ответственность за выполнение государственной услуги закрепляется в должностных регламентах специалистов территориального органа Роскомнадзора, ответственных за предоставление государственной услуги.
123. В случае выявления нарушений требований административного регламента, требований законодательства Российской Федерации или прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
124. При привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц территориального органа Роскомнадзора по результатам внеплановой проверки лицам, по обращениям которых проводилась проверка, сообщается в письменной форме о принятых мерах в течение 10 дней со дня принятия таких мер.
Требования к порядку и формам контроля за предоставлением
государственной услуги, в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций
125. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме направления обращений в федеральные органы исполнительной власти в установленном порядке.
V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу
126. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) в Роскомнадзор или в Минкомсвязь России в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;
д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
127. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган - Минкомсвязь России.
128. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала либо регионального портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
129. Порядок 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 устанавливается Правительством Российской Федерации.
130. Жалоба должна содержать:
а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
б) 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;
в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;
г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
131. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе

установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.
132. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:
а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;
б) отказывает в удовлетворении жалобы.
133. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
134. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
135. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение.
136. Территориальные органы Роскомнадзора при получении заявления об обжаловании выдают заявителю уведомление о принятии заявления.

_____

В соответствии с частью 3 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

_____