

Об утверждении Административного регламента Федеральной таможенной службы по предоставлению государственной услуги по принятию предварительных решений о происхождении товаров

Приказ · № 381 · от 20.04.2020 · Федеральная таможенная служба · Действует без изменений

ФЕДЕРАЛЬНАЯ ТАМОЖЕННАЯ СЛУЖБА

ПРИКАЗ

МОСКВА

20 апреля 2020 г. № 381

Об утверждении Административного регламента Федеральной таможенной службы по предоставлению государственной услуги по принятию предварительных решений о происхождении товаров

Зарегистрирован Минюстом России 18 июня 2020 г.

Регистрационный № 58704

В соответствии с частью 1 статьи 22 Федерального закона от 3 августа 2018 г. № 289-ФЗ "О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5082; 2019, № 52, ст. 7805), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, 2019, № 52, ст. 7790), 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050), пунктом 1 Положения о Федеральной таможенной службе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2013 г. № 809 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 38, ст. 4823; 2019, № 23, ст. 2955), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной таможенной службы по предоставлению государственной услуги по принятию предварительных решений о происхождении товаров.

2. Признать утратившими силу:

приказ ФТС России от 30 сентября 2011 г. № 1978 "Об утверждении Административного регламента Федеральной таможенной службы по предоставлению государственной услуги по принятию предварительных решений о стране происхождения товара" (зарегистрирован Минюстом России 30.12.2011, регистрационный № 22854);

приказ ФТС России от 14 декабря 2012 г. № 2535 "О внесении изменений в Административный регламент Федеральной таможенной службы по предоставлению государственной услуги по принятию предварительных решений о стране происхождения товара, утвержденный приказом ФТС России от 30 сентября 2011 г. № 1978" (зарегистрирован Минюстом России 28.01.2013, регистрационный № 26736);

приказ ФТС России от 3 июля 2015 г. № 1334 "О внесении изменений в Административный регламент Федеральной таможенной службы по предоставлению государственной услуги по принятию предварительных решений о стране происхождения товара, утвержденный приказом ФТС России от

30 сентября 2011 г. № 1978" (зарегистрирован Минюстом России 03.08.2015, регистрационный № 38324).

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 30 дней после дня его официального опубликования.

Руководитель В.И.Булавин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом ФТС России

от 20 апреля 2020 г. № 381

Административный регламент Федеральной таможенной службы по предоставлению государственной услуги по принятию предварительных решений о происхождении товаров

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент Федеральной таможенной службы по предоставлению государственной услуги по принятию предварительных решений о происхождении товаров (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность процедур (административных действий) должностных лиц Федеральной таможенной службы при принятии предварительных решений о происхождении товаров, а также порядок взаимодействия ФТС России, ее структурных подразделений и заявителей при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителем может выступать лицо, отвечающее условиям, предусмотренным статьей 83 Таможенного кодекса Евразийского экономического союза (Федеральный закон от 14 ноября 2017 г. № 317-ФЗ "О ратификации Договора о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 47, ст. 6843) (далее - Кодекс Союза), а также частью 4 статьи 100 Федерального закона от 3 августа 2018 г. № 289-ФЗ "О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 289-ФЗ), либо надлежащим образом уполномоченный таким лицом представитель (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о предоставлении государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) и включает в себя:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) информацию о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий

(бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", предоставляется заявителю бесплатно. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление заявителем персональных данных.

Справочная информация о государственной услуге размещена на стендах в местах предоставления государственной услуги, официальном сайте ФТС России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.customs.ru) (далее соответственно - сеть "Интернет", сайт ФТС России), ЕПГУ и в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)".

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги - принятие предварительного решения о происхождении товара (далее - предварительное решение).

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

5. В соответствии с частью 1 статьи 22 Федерального закона № 289-ФЗ государственная услуга предоставляется ФТС России.

6. От имени ФТС России предварительное решение принимает Управление товарной номенклатуры, уполномоченное на принятие предварительного решения (далее - Управление).

7. ФТС России не вправе 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 государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 "Об утверждении перечня 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, и определении размера платы за их оказание" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2019, № 36, ст. 5022).

Описание результата предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является принятие предварительного решения, форма и порядок заполнения которого утверждены Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 16 января 2018 г. № 7 "Об утверждении формы предварительного решения о происхождении товара, ввозимого на таможенную территорию Евразийского экономического союза, порядка ее заполнения и внесения изменений (дополнений) в

предварительное решение о происхождении товара" (официально опубликовано на сайте Евразийского экономического союза <http://www.eaeunion.org>, 19 января 2018 года) (далее - Решение ЕЭК № 7). Предварительное решение оформляется в виде документа на бумажном носителе или в виде электронного документа.

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. Государственная услуга предоставляется в течение 60 календарных дней со дня регистрации письменного заявления о принятии предварительного решения в Управлении делами ФТС России (далее - Управление делами) или регистрации специальным программным средством в случае подачи заявления о принятии предварительного решения в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, посредством ЕПГУ.

10. В случае необходимости направления сертификата о происхождении товара для проведения проверки в соответствии с пунктом 5 статьи 34 Кодекса Союза течение срока, указанного в пункте 9 Административного регламента, приостанавливается со дня направления сертификата о происхождении товара для проведения проверки и возобновляется со дня получения Управлением дополнительной информации или ответа государственного органа (уполномоченной организации), выдавшего и (или) уполномоченного проверять сертификат о происхождении товара.

В случае если в ходе проведения проверки в соответствии с пунктом 5 статьи 34 Кодекса Союза не был получен ответ от государственного органа (уполномоченной организации), выдавшего и (или) уполномоченного проверять сертификат о происхождении товара, в срок, установленный соответствующими правилами определения происхождения товаров, которые предусмотрены в соответствии с Договором о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года (Федеральный закон от 3 октября 2014 г. № 279-ФЗ "О ратификации Договора о Евразийском экономическом союзе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 40, ст. 5310) (далее - правила определения происхождения товаров), течение срока, указанного в пункте 9 Административного регламента, возобновляется со дня окончания срока представления ответа, установленного соответствующими правилами определения происхождения товаров.

11. В случае необходимости предоставления дополнительной информации в соответствии с пунктами 71 - 80 Административного регламента течение срока, указанного в пункте 9 Административного регламента, приостанавливается не более чем на 60 календарных дней со дня регистрации уведомления о необходимости представления дополнительной информации и возобновляется со дня получения Управлением последнего документа, содержащего запрашиваемые сведения.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на сайте ФТС России, ЕПГУ и в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)".

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

13. Государственная услуга предоставляется на основании заявления о принятии предварительного решения, поданного заявителем в Управление в виде документа на бумажном носителе или в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

14. Заявление о принятии предварительного решения составляется по форме, утвержденной приказом ФТС России от 5 февраля 2019 г. № 181 "Об утверждении форм документов, используемых при принятии предварительного решения о происхождении товаров, при отзыве такого решения и прекращении его действия, порядков их заполнения, а также формы уведомления о необходимости предоставления дополнительной информации" (зарегистрирован Минюстом России 07.03.2019, регистрационный № 53984) (далее - приказ ФТС России № 181), на русском языке на бумажном носителе или с использованием ЕПГУ.

15. Вместе с заявлением о принятии предварительного решения заявителем представляются акты экспертиз торгово-промышленных палат или других экспертных организаций страны - производителя товара и сертификат о происхождении товара.

К заявлению о принятии предварительного решения также могут прилагаться следующие документы:

- 1) протоколы испытаний;
- 2) заключения специалистов экспертных организаций, в которых приведены результаты исследования товара;
- 3) документы, подтверждающие совершение внешнеэкономической сделки (внешнеторговый договор, внешнеторговые коммерческие счета на оплату товара);
- 4) калькуляция стоимости товара на условиях франко-завод изготовителя за единицу продукции, заверенную подписью главного бухгалтера и руководителя предприятия;
- 5) подробное описание технологического процесса изготовления товара;
- 6) другие документы, свидетельствующие о том, что данный товар полностью произведен или подвергнут достаточной переработке на территории страны происхождения товара.

Представляемые документы и сведения должны быть подписаны заявителем, а если заявитель является юридическим лицом, то заверены печатью юридического лица (при наличии) или удостоверены квалифицированной подписью в случае направления дополнительной информации в форме электронного документа.

Если документы, необходимые для принятия предварительного решения, представлены заявителем на иностранном языке, необходимо представить подлинники или копии таких документов на иностранном языке с переводом на русский язык, засвидетельствованные в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате, утвержденными постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 11 февраля 1993 г. № 4462-1 (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 52, ст. 7798), подписанные руководителем (заместителем руководителя) организации.

16. Ограничения по формам подаваемых заявителем документов на бумажном носителе, содержащих сведения о товаре, отсутствуют.

Формат и объем передаваемых вложений, направляемых посредством ЕПГУ, определяются требованиями ЕПГУ.

17. При подаче заявления о принятии предварительного решения в виде электронного документа с использованием ЕПГУ документы могут быть представлены заявителем в виде электронных документов, а также часть документов может быть представлена на бумажном носителе. В случае представления части документов на бумажном носителе заявитель вместе с документами, прилагаемыми к заявлению о принятии предварительного решения, прилагает уведомление в свободной форме о представлении части документов к заявлению о принятии предварительного решения на бумажном носителе, при этом датой регистрации заявления о принятии

предварительного решения является дата представления всех документов, поименованных в таком уведомлении. Максимальный срок представления части документов на бумажном носителе при подаче заявления о принятии предварительного решения в электронном виде посредством ЕПГУ не может превышать 10 календарных дней с момента подачи заявления о принятии предварительного решения.

18. К заявлению о принятии предварительного решения могут представляться пробы и (или) образцы товара, фотографии, рисунки, чертежи, паспорта изделий и другие документы, необходимые для принятия предварительного решения.

19. Документы, представленные для принятия предварительного решения, не подлежат возврату заявителю, за исключением оригинала сертификата о происхождении товара.

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 государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

20. Представление документов, которые являются необходимыми 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 государственной услуги, не предусмотрено.

Документы и информация, которые запрещено требовать от заявителя

21. ФТС России не вправе требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении 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";
- 3) 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

22. В соответствии с частью 9 статьи 22 Федерального закона № 289-ФЗ ФТС России отказывает в рассмотрении заявления о принятии предварительного решения в случаях:

если заявление о принятии предварительного решения и документы, прилагаемые к нему, представленные на бумажном носителе, подписаны неуполномоченным лицом;

если заявление о принятии предварительного решения и документы, прилагаемые к нему, не соответствуют требованиям, установленным частями 2, и 4 - 8 статьи 22 Федерального закона № 289-ФЗ , а также требованиям к формату и структуре заявления о принятии предварительного решения в электронном виде, устанавливаемым ФТС России в соответствии с пунктом 1 части 25

статьи 22 Федерального закона № 289-ФЗ .

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Рассмотрение заявления о принятии предварительного решения приостанавливается в случае, если направлено уведомление о необходимости представления дополнительной информации в соответствии с пунктами 71 - 80 Административного регламента, либо в случае направления сертификата о происхождении товара для проведения проверки в соответствии с пунктом 5 статьи 34 Кодекса Союза.

24. В соответствии с частью 15 статьи 22 Федерального закона № 289-ФЗ ФТС России отказывает в принятии предварительного решения о происхождении товара, если:

- 1) заявителю ранее выдано предварительное решение на тот же товар, который указан (описан) в заявлении о принятии предварительного решения, за исключением случая, когда срок действия ранее выданного предварительного решения истекает в течение 60 дней с даты регистрации заявления о принятии предварительного решения;
- 2) дополнительная информация, запрошенная Управлением в соответствии с частью 12 статьи 22 Федерального закона № 289-ФЗ , не представлена в установленный срок или представлена не в полном объеме;
- 3) в заявлении о принятии предварительного решения, документах, прилагаемых к нему, и представленной дополнительной информации, запрошенной Управлением в соответствии с частью 12 статьи 22 Федерального закона № 289-ФЗ , содержится противоречивая информация;
- 4) в качестве документа, подтверждающего происхождение товара, представлен сертификат о происхождении товара, который заполнен с нарушением требований, установленных соответствующими правилами определения страны происхождения товаров, либо в ходе проверки сертификата о происхождении товара, предусмотренной пунктом 5 статьи 34 Кодекса Союза, выявлено, что сертификат не является подлинным и (или) содержит недостоверные сведения;
- 5) государственный орган или уполномоченная организация, выдавшие и (или) уполномоченные проверять сертификат о происхождении товара, не ответили на запрос, направленный в соответствии с пунктом 5 статьи 34 Кодекса Союза, в сроки, установленные соответствующими международными договорами Евразийского экономического союза (далее - Союз) с третьей стороной или актами органов Союза, предусматривающими применение тарифного преференциального режима или международными договорами, заключенными до 1 января 2015 года государством - членом Союза с третьей стороной, предусматривающим применение режима свободной торговли.

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

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

26. За предоставление государственной услуги 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

27. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

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 государственной услуги

28. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о принятии предварительного решения и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 10 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

29. Заявление о принятии предварительного решения регистрируется (присваивается входящий номер) Управлением делами, не позднее дня, следующего за днем его получения. В случае получения заявления о принятии предварительного решения в день, предшествующий праздничным или выходным дням, регистрация его производится в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

30. В случае подачи заявления о принятии предварительного решения в виде электронного документа посредством ЕПГУ регистрация осуществляется специальным программным средством автоматически.

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 каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

31. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для обеспечения возможности оформления документов.

Места для ожидания оборудуются стульями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками), бумагой и канцелярскими принадлежностями.

Помещения для непосредственного взаимодействия с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются: условия для беспрепятственного доступа в рабочее время к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования, необходимое для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

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

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На каждой стоянке транспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

32. 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.

33. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах при входе в Приемную ФТС России. Доступ инвалидов к информационным стендам и ящикам для приема корреспонденции, расположенным в Приемной ФТС России, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

34. Показателями качества предоставления государственной услуги являются: полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги;

правильное определение происхождения товара, указанного в заявлении о принятии предварительного решения;

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;

использование информационно-коммуникационных технологий в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей и заинтересованных лиц по результатам предоставления государственной услуги, а также отсутствие судебных исков по обжалованию

решений Управления, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

35. Сведения о предоставлении государственной услуги предоставляются уполномоченными должностными лицами Управления по телефону или по письменным обращениям. Указанные сведения содержатся на сайте ФТС России и ЕПГУ.

36. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Управления может осуществляться при личном обращении заявителя:

для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при представлении дополнительной информации, запрошенной в соответствии с пунктами 71 - 80 Административного регламента;

за получением результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность каждого такого взаимодействия не должна превышать 10 минут.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством ЕПГУ.

Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

Возможность обращения за получением государственной услуги в любом уполномоченном таможенном органе по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

Заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги с использованием ЕПГУ следующие действия:

получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

сформировать запрос о предоставлении государственной услуги;

направить запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, на регистрацию в орган, предоставляющий государственную услугу;

получить результат предоставления государственной услуги;

получить сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

осуществить оценку качества предоставления 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

37. Для предоставления государственной услуги обращение может быть представлено в ФТС России в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 15, ст. 2084; 2019, № 6, ст. 533).

38. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

39. Запрещается отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления

государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ.

40. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ. ФТС России не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 584 "Об использовании федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 30, ст. 4108, № 45, ст. 5807; 2018, № 28, ст. 4234), указания цели приема.

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

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

прием, регистрация заявления о принятии предварительного решения на бумажном носителе и прилагаемых к нему документов;

рассмотрение исполнителем заявления о принятии предварительного решения;

отказ в рассмотрении заявления о принятии предварительного решения;

уведомление заявителя о представлении дополнительной информации (при необходимости);

принятие предварительного решения;

направление решения об отказе в принятии предварительного решения;

выдача дубликата предварительного решения.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ

42. Запись на прием в ФТС России для подачи заявления о принятии предварительного решения и прилагаемых к нему документов с использованием ЕПГУ или личного кабинета не осуществляется.

43. Формирование заявления о принятии предварительного решения в электронном виде осуществляется посредством заполнения электронной формы на ЕПГУ. Пример заполнения электронной формы заявления о принятии предварительного решения размещаются на ЕПГУ и сайте ФТС России.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о принятии предварительного решения осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о принятии предварительного решения. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о принятии предварительного решения заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о принятии предварительного решения.

Заявителю обеспечивается при формировании заявления о принятии предварительного решения:

а) возможность копирования и сохранения заявления о принятии предварительного решения и прилагаемых к нему документов;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о принятии предварительного решения;

- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о принятии предварительного решения значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о принятии предварительного решения;
- г) заполнение полей электронной формы заявления о принятии предварительного решения до начала ввода информации заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, сайте ФТС России, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о принятии предварительного решения без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям о принятии предварительного решения в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

ФТС обеспечивает прием заявлений и их регистрацию.

Заявителю направляется уведомление о регистрации заявления о принятии предварительного решения и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги.

44. Предоставление государственной услуги начинается с момента регистрации ФТС России электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении заявления о принятии предварительного решения в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется его форматно-логический контроль, проверяется наличие оснований для отказа в его приеме, установленных частью 9 статьи 22 Федерального закона № 289-ФЗ, а также осуществляются следующие действия:

- 1) при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме заявления о принятии предварительного решения должностные лица Управления, в компетенцию которых входит предоставление государственной услуги, совершают действия, предусмотренные пунктами 63 - 70 Административного регламента;
- 2) при отсутствии указанных оснований заявление о принятии предварительного решения и прилагаемые к нему документы передаются в ответственное структурное подразделение Управления, статус заявления о принятии предварительного решения на ЕПГУ обновляется до статуса "принято".

45. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на ЕПГУ.

46. Процедура направления межведомственного запроса для получения документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в рамках получения государственной услуги не предусмотрена.

Прием, регистрация заявления о принятии предварительного решения на бумажном носителе и прилагаемых к нему документов

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о принятии предварительного решения.

48. Заявление о принятии предварительного решения в соответствии с пунктом 2 статьи 34

Кодексом Союза должно содержать сведения о заявителе, товаре (полное коммерческое наименование, фирменное наименование (товарный знак), основные технические и коммерческие характеристики (функциональное назначение, сорт, марка, модель, артикул, описание индивидуальной и транспортной упаковки), код в соответствии с единой Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза (далее - ТН ВЭД ЕАЭС), стоимость), материалах, из которых изготовлен товар, их происхождении, кодах в соответствии с Гармонизированной системой описания и кодирования товаров, стоимости, производственных и технологических операциях, совершенных для изготовления товара.

49. Заявление о принятии предварительного решения, поступающее от юридического лица или организации, не являющейся юридическим лицом (далее - организация), должно быть подписано руководителем организации с указанием должности, фамилии и инициалов, заверено оттиском печати организации (при наличии) либо представителем, надлежащим образом уполномоченным руководителем организации, или в случае подачи заявления о принятии предварительного решения в виде электронного документа заверено усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - квалифицированная подпись) заявителя.

Документы, представляемые с заявлением о принятии предварительного решения, должны быть пронумерованы (кроме сброшюрованного приложения), подписаны руководителем организации либо представителем, надлежащим образом уполномоченным руководителем организации, заверены оттиском печати организации (при наличии) или в случае подачи документов в электронном виде заверены квалифицированной подписью заявителя.

50. Заявление о принятии предварительного решения и документы, представляемые с ним, поступающие от физического лица, должны быть подписаны указанным лицом либо представителем, надлежащим образом уполномоченным таким лицом, или в случае подачи заявления о принятии предварительного решения в виде электронного документа заверены квалифицированной подписью заявителя.

51. Заявитель представляет заявление о принятии предварительного решения в ФТС России с комплектом документов, предусмотренных пунктом 15 Административного регламента:

- 1) лично либо через уполномоченного представителя в Приемную ФТС России;
- 2) направляет его заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении;
- 3) посредством ЕПГУ.

52. После регистрации заявление о принятии предварительного решения направляется начальнику Управления или его заместителю. Начальник Управления или его заместитель принимает решение о передаче заявления о принятии предварительного решения на исполнение в соответствующий отдел Управления. Начальник отдела, уполномоченного на предоставление государственной услуги (или его заместитель) (далее - Уполномоченный отдел), назначает должностное лицо, ответственное за рассмотрение указанного заявления (далее - исполнитель).

53. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо, осуществляющее прием, регистрацию заявления о принятии предварительного решения на бумажном носителе и прилагаемых к нему документов.

54. Критерием приема, регистрации заявления о принятии предварительного решения на бумажном носителе и прилагаемых к нему документов является наличие либо отсутствие подписей в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктами 49 и 50 Административного регламента.

55. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о принятии предварительного решения и прилагаемых к нему документов.

56. Способом фиксации результата административной процедуры является проставление на заявлении о принятии предварительного решения регистрационного штампа, включающего в себя количество листов основного документа, количество приложений, общее количество листов приложения, кроме сброшюрованных приложений, регистрационный номер, дату поступления

документа.

Рассмотрение исполнителем заявления о принятии предварительного решения

57. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного Управлением делами заявления о принятии предварительного решения и прилагаемых к нему документов к исполнителю от начальника Управления (или его заместителя).

58. При поступлении заявления о принятии предварительного решения исполнитель осуществляет следующие действия:

1) проверяет соответствие заявления о принятии предварительного решения и (или) документов, прилагаемых к нему, требованиям, установленным частями 2, 4 - 8 статьи 22 Федерального закона № 289-ФЗ, требованиям к форме документов, утвержденной приказом ФТС России № 181;

2) проверяет полномочия лица, подписавшего заявление о принятии предварительного решения и документы, прилагаемые к нему.

59. В случае если при рассмотрении заявления о принятии предварительного решения выявлены основания для отказа в рассмотрении заявления о принятии предварительного решения, установленные частью 9 статьи 22 Федерального закона № 289-ФЗ, Управление подготавливает проект решения об отказе в рассмотрении заявления о принятии предварительного решения в сроки и порядке, установленные пунктами 63 - 70 Административного регламента.

60. Ответственным за выполнение административной процедуры является исполнитель.

61. Критерии административной процедуры установлены пунктом 58 Административного регламента.

62. Результатом административной процедуры является принятие к рассмотрению заявления о принятии предварительного решения либо принятие решения об отказе в рассмотрении заявления о принятии предварительного решения.

Отказ в рассмотрении заявления о принятии предварительного решения

63. Основания для начала административной процедуры установлены частью 9 статьи 22 Федерального закона № 289-ФЗ.

64. При выявлении оснований для отказа в рассмотрении предварительного решения, предусмотренных пунктом 59 Административного регламента, исполнитель осуществляет подготовку проектов решения об отказе в рассмотрении заявления о принятии предварительного решения по форме, утвержденной приказом ФТС России № 181, и сопроводительного письма Управления и направляет его на визирование начальнику Уполномоченного отдела (или его заместителю).

64.1. В случае если заявление о принятии предварительного решения было подано в виде документа на бумажном носителе, проекты решения об отказе в рассмотрении заявления о принятии предварительного решения и сопроводительного письма Управления в виде документов на бумажном носителе направляются исполнителем на визирование начальнику Уполномоченного отдела (или его заместителю).

Начальник Уполномоченного отдела (или его заместитель) визирует проекты решения об отказе в рассмотрении заявления о принятии предварительного решения и сопроводительного письма Управления в виде документов на бумажном носителе и направляет их на подпись начальнику Управления (или его заместителю) либо возвращает на доработку исполнителю.

Начальник Управления (или его заместитель) подписывает проекты решения об отказе в рассмотрении заявления о принятии предварительного решения и сопроводительного письма Управления в виде документов на бумажном носителе и направляет их в отдел, осуществляющий регистрацию исходящей почты, для регистрации проекта решения об отказе в принятии предварительного решения в специальном программном средстве либо возвращает их на доработку.

Зарегистрированное решение об отказе в рассмотрении заявления о принятии предварительного решения направляется вместе с сопроводительным письмом Управления в виде документов на бумажном носителе в Управление делами для присвоения сопроводительному письму регистрационного номера и отправки заявителю.

64.2. В случае если заявление о принятии предварительного решения было подано в виде электронного документа посредством ЕПГУ, проекты решения об отказе в рассмотрении заявления о принятии предварительного решения и сопроводительного письма Управления в виде электронных документов подготавливаются исполнителем в специальном программном средстве и согласовываются с начальником Уполномоченного отдела (или его заместителем).

Начальник Уполномоченного отдела (или его заместитель) после согласования проектов решения об отказе в рассмотрении заявления о принятии предварительного решения и сопроводительного письма Управления в виде электронных документов направляет их в специальном программном средстве на подпись начальнику Управления (или его заместителю) либо возвращает на доработку исполнителю.

Начальник Управления (или его заместитель) в специальном программном средстве подписывает квалифицированной электронной подписью проекты решения об отказе в рассмотрении заявления о принятии предварительного решения и сопроводительного письма Управления в виде электронных документов либо возвращает их на доработку.

Регистрация и направление решения об отказе в рассмотрении заявления о принятии предварительного решения и сопроводительного письма Управления в виде электронных документов осуществляется в специальном программном средстве автоматически, в том числе с использованием ЕПГУ.

65. Решение об отказе в рассмотрении заявления о принятии предварительного решения принимается Управлением в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления о принятии предварительного решения и направляется заявителю в пределах указанного срока в виде документа на бумажном носителе или в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с указанием причин отказа.

66. Отказ в рассмотрении заявления о принятии предварительного решения не препятствует повторному обращению заявителя при условии устранения причин, послуживших основанием для отказа в рассмотрении указанного заявления.

67. Ответственным за выполнение административной процедуры является исполнитель.

68. Критерием отказа в рассмотрении заявления о принятии предварительного решения является наличие либо отсутствие оснований для отказа в рассмотрении заявления о принятии предварительного решения, предусмотренных частью 9 статьи 22 Федерального закона № 289-ФЗ .

69. Результатом административной процедуры является решение об отказе в рассмотрении заявления о принятии предварительного решения.

70. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера и даты решению об отказе в рассмотрении заявления о принятии предварительного решения.

Уведомление заявителя о предоставлении дополнительной информации (при необходимости)

71. Основанием для начала административной процедуры является выявление исполнителем при подготовке проекта предварительного решения факта недостаточности сведений, представленных заявителем для принятия предварительного решения.

72. При выявлении факта недостаточности сведений, представленных заявителем для принятия предварительного решения, исполнитель осуществляет подготовку проектов уведомления о необходимости представления дополнительной информации по форме, утвержденной приказом ФТС России № 181 , и сопроводительного письма Управления.

72.1. В случае если заявление о принятии предварительного решения было подано в виде документа на бумажном носителе, подготовленные проекты уведомления о необходимости представления дополнительной информации и сопроводительного письма Управления в виде документов на бумажном носителе направляются на визирование начальнику Уполномоченного отдела (или его заместителю).

Начальник Уполномоченного отдела (или его заместитель) визирует проекты уведомления о необходимости представления дополнительной информации и сопроводительного письма Управления в виде документов на бумажном носителе и направляет их на подпись начальнику Управления (или его заместителю) либо возвращает на доработку исполнителю.

Начальник Управления (или его заместитель) подписывает проекты уведомления о необходимости представления дополнительной информации и сопроводительного письма Управления в виде документов на бумажном носителе и направляет их в отдел, осуществляющий регистрацию исходящей почты, для регистрации проекта уведомления о необходимости представления дополнительной информации в специальном программном средстве либо возвращает их на доработку.

Зарегистрированное уведомление о необходимости представления дополнительной информации направляется вместе с сопроводительным письмом Управления в виде документов на бумажном носителе в Управление делами для присвоения сопроводительному письму регистрационного номера и отправки заявителю.

72.2. В случае если заявление о принятии предварительного решения было подано в виде электронного документа посредством ЕПГУ, проекты уведомления о необходимости представления дополнительной информации и сопроводительного письма Управления в виде электронных документов подготавливаются исполнителем в специальном программном средстве и согласовываются с начальником Уполномоченного отдела (или его заместителем).

Начальник Уполномоченного отдела (или его заместитель) после согласования проектов уведомления о необходимости представления дополнительной информации и сопроводительного письма Управления в виде электронных документов направляет их на подпись начальнику Управления (или его заместителю) либо возвращает на доработку исполнителю.

Начальник Управления (или его заместитель) в специальном программном средстве подписывает квалифицированной электронной подписью проекты уведомления о необходимости представления дополнительной информации и сопроводительного письма Управления в виде электронных документов либо возвращает их на доработку.

Регистрация и направление уведомления о необходимости представления дополнительной информации и сопроводительного письма Управления в виде электронных документов происходит в специальном программном средстве автоматически, в том числе с использованием ЕПГУ.

73. Для принятия решения о необходимости запроса дополнительных документов, сведений и (или) образцов товаров для целей определения происхождения товаров исполнителем рассматриваются: сертификат о происхождении товара или декларация о происхождении товара; документы (копии документов), на основании которых был выдан сертификат о происхождении товара, в том числе подтверждающие критерии происхождения товара; документы (копии документов), подтверждающие соблюдение прямой поставки и непосредственной закупки;

акты экспертиз, проводимых в целях определения происхождения товаров.

74. Управление уведомляет заявителя о необходимости предоставления дополнительной информации в течение 20 календарных дней со дня регистрации в Управлении заявления о принятии предварительного решения.

В уведомлении о необходимости представления дополнительной информации указывается максимальный срок представления заявителем дополнительной информации - в течение 60

календарных дней со дня регистрации ФТС России направленного заявителю запроса о необходимости представления дополнительной информации.

75. Уведомление о необходимости представления дополнительной информации в виде электронного документа направляется заявителю с использованием специального программного средства.

76. При направлении заявителю уведомления о необходимости представления дополнительной информации срок предоставления государственной услуги приостанавливается на срок не более 60 календарных дней со дня регистрации Управлением уведомления о необходимости предоставления дополнительной информации и возобновляется со дня регистрации Управлением поступившей дополнительной информации.

77. Представляемые дополнительно документы должны соответствовать требованиям, установленным пунктами 49 и 50 Административного регламента.

78. Ответственным за выполнение административной процедуры является исполнитель.

79. Критерием уведомления заявителя о предоставлении дополнительной информации является наличие либо отсутствие основания, предусмотренного пунктом 72 Административного регламента.

80. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о необходимости представления дополнительной информации.

Принятие предварительного решения

81. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного Управлением делами либо посредством ЕПГУ заявления о принятии предварительного решения и прилагаемых к нему документов к исполнителю от начальника Уполномоченного отдела, а также отсутствие оснований для отказа в рассмотрении заявления о принятии предварительного решения, предусмотренных частью 9 статьи 22 Федерального закона № 289-ФЗ .

82. При выявлении факта недостаточности сведений, представленных заявителем для принятия предварительного решения, исполнитель осуществляет подготовку проекта уведомления о необходимости представления дополнительной информации по форме, утвержденной приказом ФТС России № 181 , и направляет его на визирование начальнику Уполномоченного отдела в соответствии с пунктами 71 - 80 Административного регламента.

83. При необходимости проверки достоверности сведений о товаре, представленных заявителем, Управление направляет образцы товара в таможенный орган, уполномоченный федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в области таможенного дела, на производство таможенных экспертиз.

84. Исполнитель при рассмотрении заявления о принятии предварительного решения проводит проверку информации посредством специального программного средства на предмет наличия действующего предварительного решения на аналогичный товар.

85. При подготовке проекта предварительного решения изучаются:

калькуляция стоимости товара;

документы, подтверждающие совершение внешнеэкономической сделки;

подробное описание всех материалов, из которых изготовлен товар, данные о стране их происхождения, стоимости и классификации в соответствии с ТН ВЭД ЕАЭС;

описание технологического процесса изготовления товара;

заклучения экспертных организаций;

характеристики товара;

фотографии и рисунки (при необходимости);

количественный и качественный состав товара (при необходимости);

чертежи, технологические схемы (при необходимости);

применение товара (при необходимости);

способы и виды упаковки товара (при необходимости);

другая информация, представленная заявителем для принятия предварительного решения.

86. Если при рассмотрении исполнителем заявления о принятии предварительного решения обнаружены основания для отказа в принятии предварительного решения, предусмотренные частью 15 статьи 22 Федерального закона № 289-ФЗ, исполнитель осуществляет подготовку решения об отказе в принятии предварительного решения в сроки и порядке, установленные пунктами 94 - 100 Административного регламента.

87. По результатам действий, предусмотренных пунктом 85 Административного регламента, исполнитель осуществляет подготовку мотивированной позиции с обоснованием определения происхождения товара (далее - мотивированная позиция), проекта предварительного решения по форме, утвержденной Решением ЕЭК № 7, и сопроводительного письма Управления.

88. В случае если заявление о принятии предварительного решения было подано в виде документа на бумажном носителе, подготовленные мотивированная позиция, проекты предварительного решения и сопроводительного письма Управления в виде документов на бумажном носителе направляются на визирование начальнику Уполномоченного отдела (или его заместителю).

Начальник Уполномоченного отдела (или его заместитель) визирует мотивированную позицию, проекты предварительного решения и сопроводительного письма Управления в виде документов на бумажном носителе и направляет на подпись начальнику Управления (или его заместителю) либо возвращает на доработку исполнителю.

Начальник Управления (или его заместитель) рассматривает мотивированную позицию, подписывает проекты предварительного решения и сопроводительного письма Управления в виде документов на бумажном носителе и направляет их в отдел, осуществляющий регистрацию исходящей почты, для регистрации проекта предварительного решения в специальном программном средстве либо возвращает их на доработку.

Зарегистрированное предварительное решение направляется вместе с сопроводительным письмом Управления в виде документов на бумажном носителе в Управление делами для присвоения сопроводительному письму регистрационного номера и отправки заявителю.

88.1. В случае если заявление о принятии предварительного решения было подано в виде электронного документа посредством ЕПГУ, проекты предварительного решения и сопроводительного письма Управления в виде электронных документов подготавливаются исполнителем в специальном программном средстве и согласовываются с начальником Уполномоченного отдела (или его заместителем), подготовка мотивированной позиции осуществляется отдельно на бумажном носителе.

Начальник Уполномоченного отдела (или его заместитель) после согласования проектов предварительного решения и сопроводительного письма Управления в виде электронных документов направляет их в специальном программном средстве на подпись начальнику Управления (или его заместителю) либо возвращает на доработку исполнителю. Мотивированная позиция рассматривается и согласовывается на бумажном носителе.

Начальник Управления (или его заместитель) рассматривает мотивированную позицию на бумажном носителе и в специальном программном средстве подписывает квалифицированной электронной подписью проекты предварительного решения и сопроводительного письма Управления в виде электронных документов либо возвращает их на доработку.

Регистрация и направление предварительного решения и сопроводительного письма Управления в виде электронных документов происходит в специальном программном средстве автоматически, в том числе с использованием ЕПГУ.

89. В предварительном решении исправления не допускаются.

90. Ответственным за выполнение административной процедуры является исполнитель.

91. Критерии принятия предварительного решения предусмотрены пунктами 82 - 87

Административного регламента.

92. Результатом административной процедуры является принятие предварительного решения.

93. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера и даты предварительному решению.

Направление решения об отказе в принятии предварительного решения

94. Основанием для начала административной процедуры является выявление исполнителем в процессе подготовки проекта предварительного решения оснований, установленных частью 15 статьи 22 Федерального закона № 289-ФЗ .

95. При выявлении основания для отказа в предоставлении государственной услуги исполнитель осуществляет подготовку проектов решения об отказе в принятии предварительного решения по форме, утвержденной приказом ФТС России № 181 , и сопроводительного письма Управления.

95.1. В случае если заявление о принятии предварительного решения было подано в виде документа на бумажном носителе, подготовленные проекты решения об отказе в принятии предварительного решения и сопроводительного письма Управления в виде документов на бумажном носителе направляются на визирование начальнику Уполномоченного отдела (или его заместителю).

Начальник Уполномоченного отдела (или его заместитель) визирует проекты решения об отказе в принятии предварительного решения и сопроводительного письма Управления в виде документов на бумажном носителе и направляет их на подпись начальнику Управления (или его заместителю) либо возвращает на доработку исполнителю.

Начальник Управления (или его заместитель) подписывает проекты решения об отказе в принятии предварительного решения и сопроводительного письма Управления в виде документов на бумажном носителе и направляет их в отдел, осуществляющий регистрацию исходящей почты, для регистрации проекта решения об отказе в принятии предварительного решения в специальном программном средстве либо возвращает их на доработку.

Зарегистрированное решение об отказе в принятии предварительного решения направляется вместе с сопроводительным письмом Управления в виде документов на бумажном носителе в Управление делами для присвоения сопроводительному письму регистрационного номера и отправки заявителю.

95.2. В случае если заявление о принятии предварительного решения было подано в виде электронного документа посредством ЕПГУ, проекты решения об отказе в принятии предварительного решения и сопроводительного письма Управления в виде электронных документов подготавливаются исполнителем в специальном программном средстве и согласовываются с начальником Уполномоченного отдела (или его заместителем).

Начальник Уполномоченного отдела (или его заместитель) после согласования проектов решения об отказе в принятии предварительного решения и сопроводительного письма Управления в виде электронных документов направляет их в специальном программном средстве на подпись начальнику Управления (или его заместителю) либо возвращает на доработку исполнителю.

Начальник Управления (или его заместитель) в специальном программном средстве подписывает квалифицированной электронной подписью решение об отказе в принятии предварительного решения и сопроводительное письмо Управления в виде электронных документов либо возвращает их на доработку.

Регистрация и направление решения об отказе в принятии предварительного решения и сопроводительного письма Управления в виде электронных документов происходит в специальном программном средстве автоматически, в том числе с использованием ЕПГУ.

96. Решение об отказе в принятии предварительного решения принимается в сроки, установленные частями 16 - 19 статьи 22 Федерального закона № 289-ФЗ .

В решении об отказе в принятии предварительного решения указывается причина отказа.

Дополнительные документы, сведения и (или) образцы товара, полученные Управлением и

зарегистрированные в Управлении по истечении срока, предусмотренного пунктом 3 статьи 24 Кодекса Союза, не рассматриваются.

97. Ответственным за выполнение административной процедуры является исполнитель.

98. Критерием принятия решения об отказе в принятии предварительного решения является наличие оснований, предусмотренных частью 15 статьи 22 Федерального закона № 289-ФЗ .

99. Результатом административной процедуры является решение об отказе в принятии предварительного решения.

100. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера и даты решению об отказе в принятии предварительного решения.

Выдача дубликата предварительного решения

101. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя, ранее получавшего предварительное решение, за выдачей дубликата ранее принятого предварительного решения.

102. Для получения дубликата предварительного решения заявитель направляет в Управление заявление, подготовленное в произвольной форме на бумажном носителе или в электронной форме с использованием ЕПГУ (далее - заявление о выдаче дубликата).

Заявление о выдаче дубликата должно содержать сведения о заявителе, наименование и краткое описание товара, реквизиты утраченного предварительного решения (если у заявителя такая информация имеется) или ссылку на заявление о принятии предварительного решения, на основании которого Управлением принято предварительное решение.

103. Заявление о выдаче дубликата на бумажном носителе регистрируется (присваивается входящий номер) Управлением делами не позднее дня, следующего за днем его получения. В случае получения заявления о выдаче дубликата в день, предшествующий праздничным или выходным дням, регистрация его производится в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями. Подача заявления о выдаче дубликата в электронном виде осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы на ЕПГУ.

104. После регистрации заявление о выдаче дубликата направляется начальнику Управления (или его заместителю). Начальник Управления (или его заместитель) принимает решение о передаче заявления о выдаче дубликата на исполнение в уполномоченный отдел. Начальник отдела назначает исполнителя, ответственного за рассмотрение заявления о выдаче дубликата.

105. После получения заявления о выдаче дубликата осуществляет подготовку проектов дубликата предварительного решения в соответствии с требованиями Решения ЕЭК № 7 и сопроводительного письма Управления.

105.1. В случае если заявление о выдаче дубликата было подано в виде документа на бумажном носителе, подготовленные проекты дубликата и сопроводительного письма Управления в виде документов на бумажном носителе направляются на визирование начальнику Уполномоченного отдела (или его заместителю).

Начальник Уполномоченного отдела (или его заместителю) визирует проекты дубликата и сопроводительного письма Управления в виде документов на бумажном носителе и направляет на подпись начальнику Управления (или его заместителю) либо возвращает на доработку исполнителю. Начальник Управления (или его заместитель) подписывает проекты дубликата и сопроводительного письма Управления в виде документов на бумажном носителе и направляет их в отдел, осуществляющий регистрацию исходящей почты, для регистрации проекта решения об отказе в принятии предварительного решения в специальном программном средстве либо возвращает их на доработку.

Управление направляет подписанный дубликат предварительного решения вместе с сопроводительным письмом Управления в виде документов на бумажном носителе в Управление

делами для присвоения сопроводительному письму регистрационного номера и отправки заявителю. 105.2. В случае если заявление о выдаче дубликата было подано в электронной форме с использованием ЕПГУ, проекты дубликата и сопроводительного письма Управления в виде электронных документов подготавливаются исполнителем в специальном программном средстве и согласовываются с начальником Уполномоченного отдела (или его заместителем).

Начальник Уполномоченного отдела (или его заместитель) после согласования проектов дубликата и сопроводительного письма Управления в виде электронных документов направляет их в специальном программном средстве на подпись начальнику Управления (или его заместителю) либо возвращает на доработку исполнителю.

Начальник Управления (или его заместитель) в специальном программном средстве подписывает квалифицированной подписью проекты дубликата и сопроводительного письма Управления в виде электронных документов либо возвращает их на доработку.

Направление дубликата и регистрация сопроводительного письма Управления в виде электронных документов происходит в специальном программном средстве автоматически, в том числе с использованием ЕПГУ.

106. Дубликат предварительного решения выдается Управлением в течение 15 календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата в Управлении делами или специальным программным средством. Дубликат предварительного решения направляется заявителю по адресу, указанному в заявлении о выдаче дубликата.

Дубликат предварительного решения должен быть идентичным оригиналу (сохраняются все сведения, содержащиеся в подлиннике предварительного решения, в том числе регистрационный номер и дата принятия предварительного решения).

В графе 13 "Для служебных отметок" дубликата предварительного решения в соответствии с требованиями Решения ЕЭК № 7 делается запись "Дубликат".

107. Срок действия дубликата исчисляется со дня регистрации подлинника ранее выданного предварительного решения.

108. Ответственным за выполнение административной процедуры является исполнитель.

109. Критериями выдачи дубликата предварительного решения является идентификация заявителя как лица, ранее получавшего предварительное решение, в отношении которого запрашивается дубликат предварительного решения.

110. Результатом административной процедуры является выдача дубликата предварительного решения.

111. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера и даты дубликату предварительного решения.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном предварительном решении

112. В случае если Управлением или заявителем выявлены ошибки, которые были допущены при принятии предварительного решения и которые не влияют на сведения о происхождении товара, Управление принимает решение о внесении изменений в предварительное решение.

Порядок, сроки принятия и форма решения о внесении изменений в предварительное решение утверждены Решением ЕЭК № 7.

113. В случае если Управлением выявлены ошибки, которые были допущены при принятии предварительного решения и которые влияют на сведения о происхождении товара, Управление принимает решение о прекращении действия предварительного решения по форме, утвержденной приказом ФТС России № 181 .

При принятии решения о прекращении действия предварительного решения, Управление не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия предварительного решения принимает новое предварительное решение в порядке, установленном пунктами 81 - 93

Административного регламента, на основании сведений, представленных заявителем при подаче заявления о принятии предварительного решения, действие которого прекращено.

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

114. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Управления, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги, осуществляется начальником Управления или его заместителем путем проведения проверок.

115. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий ответственных должностных лиц структурных подразделений Управления, ответственных за соблюдение установленных Административным регламентом процедур, осуществляется начальником соответствующего структурного подразделения Управления или его заместителем путем проведения проверок.

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

116. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами Управления положений Административного регламента.

117. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принятия предварительных решений устанавливаются начальником Управления.

118. Плановая проверка включает в себя:

проверку соблюдения сроков рассмотрения заявления о принятии предварительного решения и прилагаемых к нему документов;

проверку полноты и правильности внесения сведений в бланк предварительного решения;

проверку обоснованности направления заявителю уведомления о предоставлении дополнительной информации;

проверку соблюдения порядка и сроков выполнения административных процедур, предусмотренных разделом III Административного регламента.

119. Внеплановая проверка может проводиться в соответствии с поручением начальника Управления, в том числе по обращению заявителя.

120. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки (в случае наличия) и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

121. За несоблюдение положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, исполнители несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

122. ФТС России осуществляет постоянный контроль за предоставлением государственной услуги. ФТС России осуществляет анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

123. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан их объединений и организаций обеспечивается посредством открытости деятельности Управления при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги.

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

124. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ФТС России, а также ее должностных лиц в соответствии с частью 2 статьи 286 Федерального закона № 289-ФЗ не предусмотрено.