

Об утверждении Административного регламента Федеральной службы безопасности Российской Федерации предоставления государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг по монтажу, демонтажу, эксплуатации, в том числе обслуживанию и ремонту лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах

Приказ · № 100 · от 05.03.2019 · Федеральная служба безопасности · Утратил силу

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА БЕЗОПАСНОСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

МОСКВА

5 марта 2019 г. № 100

Об утверждении Административного регламента Федеральной службы безопасности Российской Федерации предоставления государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг по монтажу, демонтажу, эксплуатации, в том числе обслуживанию и ремонту лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах

Зарегистрирован Минюстом России 29 марта 2019 г.

Регистрационный № 54208

В соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" 1, от 16 июля 2009 г. № 584 "Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности" 2 и от 13 мая 2013 г. № 407 "Об уполномоченных органах Российской Федерации по обеспечению государственного контроля (надзора) за соблюдением требований технических регламентов Таможенного союза и технических регламентов Евразийского экономического союза" 3

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы безопасности Российской Федерации предоставления государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг по монтажу, демонтажу, эксплуатации, в том числе обслуживанию и ремонту лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах.
2. Контроль за исполнением Административного регламента, утвержденного настоящим приказом, возложить на Службу обеспечения деятельности Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

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

2 Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 30, ст. 3823; 2018, № 47, ст. 7275.

3 Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 20, ст. 2501; 2019, официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 19 февраля 2019 г.

Приложение

к приказу ФСБ России

от 5 марта 2019 г. № 100

Административный регламент

Федеральной службы безопасности Российской Федерации предоставления государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг по монтажу, демонтажу, эксплуатации, в том числе обслуживанию и ремонту лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федеральной службы безопасности Российской Федерации предоставления государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг по монтажу, демонтажу, эксплуатации, в том числе обслуживанию и ремонту лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах 1 определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении Федеральной службой безопасности Российской Федерации государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг по монтажу, демонтажу, эксплуатации, в том числе обслуживанию и ремонту лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах 2, находящихся на объектах, подведомственных Федеральной службе безопасности Российской Федерации, а также порядок взаимодействия уполномоченного структурного подразделения - службы технических инспекций и пожарного надзора Службы обеспечения деятельности Федеральной службы безопасности Российской Федерации 3 с заявителями при предоставлении государственной услуги.

1 Далее - Административный регламент.

2 Далее - государственная услуга, если не оговорено иное.

3 Далее - служба.

Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица или индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, предполагающие выполнять работы (оказывать услуги) 3 по монтажу, демонтажу, эксплуатации, в том числе обслуживанию и ремонту лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах.

3 Далее - заявители.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Справочная информация включает следующую информацию:

место нахождения и график работы службы;

справочные телефоны службы;

адреса официального сайта ФСБ России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" 4 , а также электронной почты и (или) формы обратной связи службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4 Далее - сайт ФСБ России.

4. Справочная информация размещается на информационных стендах в помещениях службы, сайте ФСБ России, федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" 1 , а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" 2 .

1 Далее - федеральный реестр.

2 Далее - Единый портал.

5. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

6. Получение информации о сроках и порядке предоставления 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 им персональных данных.

7. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется на безвозмездной основе.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Государственная услуга по приему и учету уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг по монтажу, демонтажу, эксплуатации, в том числе обслуживанию и ремонту лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

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

10. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом"

государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 1 .

1 Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2019, официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 29 января 2019 г.

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатами предоставления государственной услуги являются:

прием и учет уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг по монтажу, демонтажу, эксплуатации, в том числе обслуживанию и ремонту лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах 2 , путем внесения сведений, установленных пунктом 55 Административного регламента, в реестр уведомлений 3 либо отказ в учете уведомлений; внесение изменений в Реестр либо отказ во внесении изменений в Реестр.

Результат предоставления государственной услуги может быть по выбору заявителя представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на Едином портале.

2 Далее - уведомление.

3 Далее - Реестр.

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

12. Прием и учет службой уведомления осуществляется в день его поступления.

13. Внесение сведений в Реестр осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления уведомления.

14. Размещение сведений из Реестра на сайте ФСБ России осуществляется в течение 10 дней со дня регистрации уведомления.

15. При получении от заявителя информации в письменной форме или в форме электронного документа с использованием Единого портала об изменении его места нахождения (места жительства индивидуального предпринимателя) и (или) места фактического осуществления его деятельности, реорганизации юридического лица должностное лицо службы, ответственное за учет уведомлений, вносит изменения в Реестр в течение 5 рабочих дней со дня поступления соответствующих документов в службу.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

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

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

обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в службу уведомление по форме, предусмотренной приложением № 2 к Правилам представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. № 584 , в двух экземплярах непосредственно или направляет его заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единого портала.

18. При изменениях, предусмотренных пунктом 15 Административного регламента, заявитель непосредственно представляет (направляет) в службу заявление в произвольной форме с приложением копий документов, подтверждающих наличие соответствующих изменений, или в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единого портала.

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

19. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации 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, не предусмотрены.

20. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя: 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; представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" 1 ; 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 ; представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

21. При записи на прием в службу для подачи уведомления запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема.

1 Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 27, ст. 3880; № 49 (ч. V), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 27, ст. 3477; № 52 (ч. I), ст. 6952; 2015, № 10, ст. 1393; 2016, № 27 (ч. II), ст. 4294; 2017, № 50 (ч. III), ст. 7555; 2018, № 1 (ч. I), ст. 63; № 30, ст. 4539; № 31, ст. 4858 (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

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

представление заявителем документов, которые не поддаются прочтению;
отсутствие подтверждения действительности квалифицированной электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа, при предоставлении документов в виде электронного дела через Единый портал.

23. Служба не вправе отказывать в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, если документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

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

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

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

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

27. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления и при получении результата предоставления государственной услуги

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов в службу - 15 минут.

29. Максимальный срок ожидания в очереди при получении зарегистрированного уведомления - 15 минут.

Срок и порядок регистрации уведомления, в том числе в электронной форме

30. Регистрация уведомления, поступившего в службу, осуществляется в день его получения в порядке, установленном пунктом 49 Административного регламента.

31. Уведомление, поступившее посредством Единого портала в форме электронного документа, регистрируется в день его получения службой в соответствии с пунктом 72 Административного регламента.

32. Запись на прием осуществляется посредством Единого портала с учетом особенностей, установленных пунктом 21 Административного регламента.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей.

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

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

1 Далее - помещения.

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" 2 инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа в помещения;

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

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

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

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

возможность допуска в помещения собаки-проводника;

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

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

2 Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 2001, № 33 (ч. I), ст. 3426; 2004, № 35, ст. 3607; 2014, № 49 (ч. VI), ст. 6928; 2018, № 1 (ч. I), ст. 61; № 31, ст. 4861.

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

35. В местах для заполнения заявлений выделяется место для раскладки документов,

предусматривающее столы (стойки) с писчей бумагой, бланками уведомлений о вводе объектов в эксплуатацию и канцелярскими принадлежностями.

36. Помещения оборудуются информационными стендами, на которых размещаются образец заполнения уведомления, перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и справочная информация.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьёй

15.1 Федерального закона № 210-ФЗ

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

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

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

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, в форме электронного документа с использованием Единого портала);

отношение количества жалоб от заявителей о нарушениях порядка предоставления государственной услуги, предусмотренных Административным регламентом, к общему числу поданных заявлений о предоставлении государственной услуги за отчетный период;

количество судебных исков по обжалованию решений службы, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

39. Заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала обеспечивается выполнение следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в службу для подачи уведомления;

формирование уведомления;

прием и регистрация в службе уведомления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) службы и ее должностных лиц 1 .

40. В рамках подачи заявления о предоставлении (получения результата) государственной услуги предполагается однократное взаимодействие должностного лица службы, ответственного за прием и регистрацию уведомлений, и заявителя, продолжительность которого не должна превышать 10 минут.

41. Время консультирования при устном обращении о порядке предоставления государственной услуги по телефону должно составлять не более 5 минут.

42. Возможность получения государственной услуги в территориальных органах ФСБ России (экстерриториальный принцип), многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

1 В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49 (ч. VI), ст. 7600).

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

43. Для обеспечения возможности подачи уведомления в электронной форме через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в системе Единого портала.

44. При направлении в службу запроса, требующего предоставления справочной либо иной информации о порядке предоставления государственной услуги, используется простая электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" 1 и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" 2 .

В заявлении должны быть указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес (электронной почты или почтовый), по которому должен быть направлен ответ, извещение о переадресации обращения (при необходимости), суть запроса.

При направлении в службу уведомления и документов, указанных в пунктах 17 и 18

Административного регламента, в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации № 634 .

Заявители - индивидуальные предприниматели вправе использовать простую электронную цифровую подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 634 .

1 Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2016, № 26 (ч. I), ст. 3889 (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ).

2 Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2018, № 36, ст. 5623 (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 634).

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

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

45. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры: получение и регистрацию уведомлений;

учет уведомлений и внесение сведений в Реестр;

внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

46. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает следующие административные процедуры:

получение и регистрацию уведомлений, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала;

получение и регистрацию заявлений, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала, о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре;

исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Получение и регистрация уведомлений

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление в службу уведомления по форме, предусмотренной приложением № 2 к Правилам, от заявителя.

Заявитель представляет уведомление в двух экземплярах в службу непосредственно или направляет его заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении.

48. В случае представления уведомления непосредственно в службу днем его подачи считается день регистрации уведомления. При направлении уведомления по почте днем его подачи считается день отправки почтового отправления.

49. Уведомления проверяются должностным лицом службы, ответственным за прием и регистрацию уведомлений на соответствие требованиям, установленным Правилами и регистрируются в день их получения. При регистрации проставляется отметка с указанием даты получения и регистрационного номера.

Один экземпляр уведомления остается в службе, второй экземпляр выдается (направляется) заявителю.

50. В случае представления уведомления, оформленного с нарушением требований пункта 22 Административного регламента, заявителю направляется мотивированный отказ в приеме уведомления, подписанный начальником (заместителем начальника) службы, в день поступления уведомления.

51. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю зарегистрированного уведомления либо мотивированного отказа в приеме уведомления. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера уведомлению либо решению об отказе в приеме уведомления.

52. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, предусмотрен пунктами 63 - 65 Административного регламента.

Учет уведомлений и внесение сведений в Реестр

53. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в службе уведомления.

54. Должностное лицо службы, ответственное за учет уведомлений, вносит сведения в Реестр в день получения уведомления.

55. Служба осуществляет учет уведомлений путем внесения следующих сведений в Реестр:

полного и сокращенного, в том числе фирменного (при наличии), наименования юридического лица, его организационно-правовой формы, фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя;

почтовых адресов мест нахождения юридического лица, в том числе его филиалов и представительств, мест фактического осуществления заявленного вида (видов) деятельности, мест фактического осуществления заявленного вида (видов) деятельности индивидуального предпринимателя;

основного государственного регистрационного номера юридического лица или основного государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

идентификационного номера налогоплательщика, даты постановки юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе;

вида деятельности, видов работ (услуг), выполняемых в составе деятельности, о начале которой сообщается в уведомлении;

даты поступления уведомления и его регистрационного номера.

56. Сведения, содержащиеся в Реестре, размещаются на сайте ФСБ России в течение 10 дней со дня регистрации уведомления.

57. В случае представления уведомления, оформленного с нарушением требований пункта 17 Административного регламента, направляется мотивированный отказ в учете уведомления подписанный начальником (заместителем начальника) службы в день поступления уведомления.

58. Результатом административной процедуры является учет уведомления и внесение сведений в Реестр либо вручение (направление) заявителю мотивированного отказа в учете уведомления.

Внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре

59. Основанием для начала административной процедуры является поступление в службу от заявителя заявления в произвольной форме с приложением копий документов, подтверждающих: изменение места нахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления деятельности;

изменение места жительства индивидуального предпринимателя и (или) места фактического осуществления деятельности;

реорганизацию юридического лица.

60. Административная процедура осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 54 - 56 Административного регламента.

61. Должностное лицо службы, ответственное за учет уведомлений, вносит изменения в сведения, содержащиеся в Реестре, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующих документов в службе.

62. Результатом административной процедуры является внесение изменений в Реестр либо вручение (направление) заявителю мотивированного отказа во внесении изменений в Реестр.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

63. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в службу непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством Единого портала подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

64. Рассмотрение письма должностным лицом службы, ответственным за учет уведомлений, исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, оформление и вручение (направление), в том числе с использованием Единого портала, заявителю результата предоставления государственной услуги либо мотивированного отказа в исправлении ранее выданных документов осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

65. Заявитель вправе получить документы, указанные в пункте 64 Административного регламента в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом службы с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на Едином портале или документа на бумажном носителе.

Получение и регистрация уведомлений, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала

66. Основанием для начала административной процедуры, является поступление в службу уведомления по форме, предусмотренной приложением № 2 к Правилам, от заявителя в электронной форме с использованием Единого портала.

Заявитель представляет уведомление в службу в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, с использованием Единого портала.

67. При направлении уведомления в виде электронного документа с использованием Единого портала днем его подачи считается день регистрации указанного документа в системе электронного документооборота службы.

68. Формирование уведомления заявителем на Едином портале осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления, при этом необходимость дополнительной подачи уведомления в какой-либо иной форме отсутствует.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы уведомления.

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

69. При формировании уведомления через Единый портал заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения документов, указанных в пункте 17 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму уведомления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления;
- заполнение полей электронной формы уведомления до начала ввода сведений 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" 1, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не

менее одного года.

1 В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 "О 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 49, (ч. V), ст. 7284; 2018, № 49 (ч. VI), ст. 7600) (далее - единая система идентификации и аутентификации).

70. Сформированное и подписанное уведомление и иные документы, указанные в пункте 17 Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в службу посредством Единого портала.

71. Руководство службы определяет должностное лицо службы, ответственное за прием и регистрацию уведомлений, поступивших посредством Единого портала.

72. В случае подачи уведомления в виде электронного документа с использованием Единого портала служба обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и учет уведомления без необходимости повторного представления заявителем указанных документов на бумажном носителе.

Срок регистрации уведомления - один рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации службой электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении уведомления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль уведомления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме уведомления, указанных в пункте 22 Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии вышеуказанного основания должностное лицо службы, ответственное за прием и регистрацию уведомлений, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает мотивированный отказ в приеме уведомления;

при отсутствии вышеуказанного основания заявителю сообщается присвоенный уведомлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация уведомления осуществляются должностным лицом службы, ответственным за прием и регистрацию уведомлений.

После регистрации уведомление направляется должностному лицу службы, ответственному за учет уведомлений.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств Единого портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

уведомление о записи на прием в службу;

уведомление о приеме и регистрации уведомления;

уведомление о мотивированном отказе в приеме уведомления;

уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в учете уведомления.

73. В случае представления уведомления, оформленного с нарушением требований пункта 17 Административного регламента, заявителю направляется в форме электронного документа отказ в

учете уведомления, подписанный начальником (заместителем начальника) службы в день поступления уведомления.

74. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю зарегистрированного уведомления либо мотивированного отказа в учете уведомления, в том числе с использованием Единого портала.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом службы с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на Едином портале или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале или с помощью сайта ФСБ России.

Получение и регистрация заявлений, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала, о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре

75. Основанием для начала административной процедуры является поступление в службу от заявителя заявления в произвольной форме с использованием Единого портала с приложением копий документов, подтверждающих:

изменение места нахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления деятельности;

изменение места жительства индивидуального предпринимателя и (или) места фактического осуществления деятельности;

реорганизацию юридического лица.

76. Административная процедура осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 67 - 74 Административного регламента.

77. Должностное лицо службы, ответственное за учет уведомлений, вносит изменения в Реестр в течение 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующих документов в службе, поступивших посредством Единого портала.

78. Результатом административной процедуры является внесение изменений в Реестр либо вручение (направление) заявителю мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала, выданных в результате предоставления государственной услуги

79. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 63 - 65 Административного регламента.

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

80. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением и исполнением должностными лицами службы, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием

ими решений осуществляется руководством службы.

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

81. Плановый контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется руководством службы в ходе проведения проверок в установленном порядке, но не реже одного раза в год.

82. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги службой осуществляются на основании жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц службы, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

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

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

84. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по исполнению административных процедур и соблюдению требований Административного регламента при предоставлении государственной услуги должностные лица службы несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

85. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации могут направлять в службу индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами службы, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, требований Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

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

86. Заявители вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения службы, ее должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги ¹, в том числе с использованием Единого портала.

¹ Далее - жалоба.

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

87. Жалоба рассматривается руководством ФСБ России (руководством службы) в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных

корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" , и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 2 .

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

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

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

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

88. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) службы, ее должностных лиц осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на сайте ФСБ России и на Едином портале.

89. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

90. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) службы, ее должностных лиц, осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

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

Федеральный закон № 210-ФЗ ;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников";

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

92. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 91 Административного регламента, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) службы, а также ее должностных лиц, размещается на сайте ФСБ России, в федеральном реестре и на Едином портале.

Информация, содержащаяся в разделе V Административного регламента, подлежит размещению на Едином портале.

Служба обеспечивает размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.

1 Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2015, № 2, ст. 518.