

# **Об утверждении Административного регламента Федеральной таможенной службы по предоставлению таможенными органами государственной услуги ведения реестра владельцев складов временного хранения**

Приказ · № 103 · от 28.01.2019 · Федеральная таможенная служба · Действует без изменений

ФЕДЕРАЛЬНАЯ ТАМОЖЕННАЯ СЛУЖБА

ПРИКАЗ

МОСКВА

28 января 2019 г. № 103

Об утверждении Административного регламента Федеральной таможенной службы по предоставлению таможенными органами государственной услуги ведения реестра владельцев складов временного хранения

Зарегистрирован Минюстом России 25 февраля 2019 г.

Регистрационный № 53888

В целях реализации положений частей 2, 14, 24 статьи 337, частей 1, 5 статьи 338, частей 1, 2 статьи 339, части 2 статьи 340 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, № 49, ст. 7524), Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2018, № 31, ст. 4858), постановления 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. 4050 и в соответствии с 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, № 45, ст. 5822; 2014, № 37, ст. 4971; 2015, № 2, ст. 491, № 47, ст. 6586; 2016, № 17, ст. 2399, № 28, ст. 4741; 2017, № 25, ст. 3689), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной таможенной службы по предоставлению таможенными органами государственной услуги ведения реестра владельцев складов временного хранения.

2. Признать утратившими силу:

приказ ФТС России от 18 ноября 2011 г. № 2355 "Об утверждении Административного регламента Федеральной таможенной службы по предоставлению государственной услуги по ведению реестра владельцев складов временного хранения" (зарегистрирован Минюстом России 21.02.2012, регистрационный № 23285);

приказ ФТС России от 14 марта 2014 г. № 459 "О внесении изменений в Административный регламент Федеральной таможенной службы по предоставлению государственной услуги по ведению реестра владельцев складов временного хранения, утвержденный приказом ФТС России от 18 ноября 2011 г. № 2355" (зарегистрирован Минюстом России 14.04.2014, регистрационный № 31950);

приказ ФТС России от 8 апреля 2015 г. № 641 "О внесении изменений в Административный регламент

Федеральной таможенной службы по предоставлению государственной услуги по ведению реестра владельцев складов временного хранения, утвержденный приказом ФТС России от 18 ноября 2011 г. № 2355" (зарегистрирован Минюстом России 08.05.2015, регистрационный № 37209); приказ ФТС России от 11 августа 2015 г. № 1609 "О внесении изменений в Административный регламент Федеральной таможенной службы по предоставлению государственной услуги по ведению реестра владельцев складов временного хранения, утвержденный приказом ФТС России от 18 ноября 2011 г. № 2355" (зарегистрирован Минюстом России 17.09.2015, регистрационный № 38924).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя ФТС России Р.В.Давыдова.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении тридцати дней после дня его официального опубликования.

---

Руководитель В.И.Булавин

Приложение  
к приказу ФТС России  
от 28 января 2019 № 103

Административный регламент Федеральной таможенной службы по предоставлению таможенными органами государственной услуги ведения реестра владельцев складов временного хранения

## I. Общие положения

### Предмет регулирования

1. Административный регламент Федеральной таможенной службы по предоставлению таможенными органами государственной услуги ведения реестра владельцев складов временного хранения (далее соответственно - Реестр, Административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), а также порядок взаимодействия таможенных органов и их структурных подразделений при предоставлении государственной услуги.

### Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением юридических лиц, указанных в части 6 статьи 355 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, № 49, ст. 7524) (далее соответственно - Заявители, Федеральный закон).

### 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 - Единый портал) 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 Едином портале 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 им 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](http://www.customs.ru)) (далее соответственно - сеть "Интернет", сайт ФТС России), Едином портале и в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)".

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга "Ведение реестра владельцев складов временного хранения".

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

5. Государственную услугу предоставляет ФТС России.

От имени ФТС России предоставление государственной услуги непосредственно осуществляется таможенными.

6. Таможни 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 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2018, № 40, ст. 6129; 2019, № 5, ст. 390).

### Описание результата предоставления государственной услуги

7. Результатами предоставления государственной услуги являются:

включение лица, указанного в пункте 2 Административного регламента, в Реестр и выдача ему

свидетельства о включении в Реестр (далее - Свидетельство);  
внесение изменений в Реестр с выдачей (либо без выдачи) нового Свидетельства;  
исключение из Реестра.

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

8. Предоставление государственной услуги в части, касающейся рассмотрения заявления о включении в Реестр (далее - Заявление) и выдачи Свидетельства, осуществляется в срок, не превышающий 25 рабочих дней со дня получения Заявления, в случае подачи Заявления на бумажном носителе - в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня его получения.

Срок рассмотрения Заявления может быть увеличен не более чем на 10 рабочих дней в случае, предусмотренном пунктом 16 Административного регламента, и не более чем на 5 рабочих дней в случае, предусмотренном пунктом 18 Административного регламента.

Предоставление государственной услуги в части внесения изменений в Реестр с выдачей (либо без выдачи) Свидетельства осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения таможенной заявления о внесении изменений в Реестр.

В случае если таможенной запрошены у третьих лиц, а также у государственных органов документы, подтверждающие сведения, указанные Заявителем, срок рассмотрения заявления о внесении изменений в Реестр увеличивается на время, необходимое таможене для направления запроса и представления указанными лицами и государственными органами запрошенных документов. При этом общий срок рассмотрения заявления о внесении изменений в Реестр не может превышать 20 рабочих дней со дня получения такого заявления.

Предоставление государственной услуги в части исключения из Реестра осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения об исключении Заявителя из Реестра.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на сайте ФТС России, Едином портале и в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных 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

10. Для включения в Реестр Заявитель обращается в таможену, в регионе деятельности которой фактически расположены помещения и (или) открытые площадки, предназначенные для использования в качестве склада временного хранения, с заявлением и представляет документы, подтверждающие такие сведения, предусмотренные пунктом 12 Административного регламента.

11. Заявление и документы, подтверждающие указанные в заявлении сведения, подаются в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя, посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе с использованием Единого портала или личного кабинета Заявителя на сайте ФТС России (далее - личный кабинет).

12. К Заявлению прилагаются следующие документы, подтверждающие заявленные сведения:

- 1) планы и чертежи помещений и (или) открытых площадок, предназначенных для использования в качестве СВХ;
  - 2) подтверждения из банков об открытых в них счетах Заявителя, которые будут использоваться Заявителем при осуществлении им деятельности в качестве владельца СВХ;
  - 3) договор страхования риска гражданской ответственности Заявителя;
  - 4) документы, подтверждающие предоставление обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов;
  - 5) расчетная документация, на основании которой определен полезный объем помещения и (или) открытой площадки;
  - 6) разрешительные документы, подтверждающие право Заявителя осуществлять хранение товаров отдельных категорий, если наличие таких документов предусмотрено законодательством Российской Федерации (в случае, если Заявитель планирует хранение товаров, требующих таких разрешительных документов).
13. Форма заявления о включении в Реестр приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.
14. Документы, предусмотренные пунктом 12 Административного регламента, могут быть представлены на бумажном носителе в виде оригиналов или копий, заверенных лицом, их представившим, уполномоченными органами, выдавшими такие документы, либо засвидетельствованных в нотариальном порядке, если у таможи отсутствует возможность их получения в электронной форме в связи с неисправностью используемых таможенными органами информационных систем, вызванной техническими сбоями, нарушениями в работе средств связи (сети "Интернет") или отключением электроэнергии.
15. Документы, подтверждающие предоставление таможене обеспечения исполнения Заявителем обязанностей при осуществлении деятельности в качестве владельца СВХ, должны быть представлены Заявителем в соответствии с главой 10 Федерального закона не позднее 10 рабочих дней со дня направления таможене уведомления о принятии предварительного решения о соблюдении иных условий включения Заявителя в Реестр.
16. Документы на бумажном носителе, указанные в пункте 14 Административного регламента, возвращаются Заявителю при представлении им заявления о возврате указанных документов, составленного в произвольной форме. Заявление о возврате указанных документов подается на бумажном носителе либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя, посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе с использованием личного кабинета, а также Единого портала.
17. Возврат документов, подтверждающих представление обеспечения исполнения Заявителем обязанностей при осуществлении деятельности в качестве владельца СВХ, осуществляется в соответствии с главой 10 Федерального закона .
18. Для включения в Реестр Заявитель представляет отдельное заявление в отношении каждого территориально обособленного помещения и (или) каждой территориально обособленной открытой площадки, которые предназначены для использования в качестве СВХ. В случае когда несколько помещений находятся по одному адресу в одном здании или сооружении, Заявитель для включения в Реестр представляет одно заявление.
19. Для предоставления государственной услуги в части внесения изменений в Реестр Заявитель представляет в таможену заявление о внесении изменений в Реестр и документы, в которые внесены изменения либо которыми подтверждается изменение сведений.
20. Заявление о внесении изменений в Реестр и документы, указанные в пункте 19 Административного регламента, подаются в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя, посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе с использованием личного кабинета.

Указанные документы могут быть представлены на бумажном носителе в виде оригиналов или копий, заверенных лицом, их представившим, уполномоченными органами, выдавшими такие документы, либо засвидетельствованных в нотариальном порядке, если у таможенного органа отсутствует возможность их получения в электронной форме в связи с неисправностью используемых таможенными органами информационных систем, вызванной техническими сбоями, нарушениями в работе средств связи (сети "Интернет") или отключением электроэнергии.

21. Для предоставления государственной услуги в части исключения из Реестра Заявитель обращается в таможню с заявлением о его исключении из Реестра.

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

22. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, являются:

- 1) свидетельство о постановке Заявителя на учет в налоговом органе;
- 2) документы, подтверждающие право владения предназначенными для использования в качестве СВХ помещениями и (или) открытыми площадками, а также территорией, указанной в части 2 статьи 357 Федерального закона ;
- 3) документы, подтверждающие факт внесения записи о Заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц.

23. В случае если эти документы не представлены Заявителем по собственной инициативе, они запрашиваются ФТС России с использованием СМЭВ:

в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем в соответствии с пунктом 1 Положения о Федеральной налоговой службе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2005, № 8, ст. 654; 2006, № 23, ст. 2510; 2009, № 9, ст. 1119; 2014, № 51, ст. 7456; 2016, № 17, ст. 2399, № 47, ст. 6654; 2017, № 15, ст. 2194; 2018, № 41, ст. 6269), государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств (далее - федеральный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических и физических лиц);

в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с пунктом 1 Положения о Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2009 г. № 457 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3052; 2010, № 45, ст. 5860; 2011, № 15, ст. 2125, № 46, ст. № 6527; 2012, № 39, ст. 5266, № 51, ст. 7236; 2016, № 2, ст. 356, № 17, ст. 2409; 2017, № 8, ст. 1258) (далее - федеральный орган, уполномоченный в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество).

24. Таможня не вправе 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 находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

25. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги при включении в Реестр:

1) непредставление документов, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента;  
2) несоблюдение условий включения в Реестр, предусмотренных статьей 412 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 - Таможенный кодекс) и статьей 355 Федерального закона ;

3) несоответствие сведений в документах, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента, сведениям, указанным в заявлении о включении в Реестр.

27. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги при внесении изменений в Реестр является непредставление владельцем СВХ документов, подтверждающих заявленные сведения, или несоответствие сведений в представленных документах сведениям, указанным в заявлении о внесении изменений в Реестр, либо несоблюдение владельцем СВХ условий, установленных для включения в Реестр, предусмотренных статьей 412 Таможенного кодекса и статьей 355 Федерального закона .

28. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги при исключении из Реестра 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

29. При предоставлении государственной услуги получение иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не требуется.

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

30. 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

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

предоставления государственной услуги, не взимается.

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

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о включении в Реестр, о внесении изменений в Реестр, об исключении из Реестра и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

33. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются таможенной, и не позднее этого же рабочего дня таможня направляет Заявителю уведомление об их регистрации в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица таможи, посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе с использованием личного кабинета, о дате и времени приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

Если заявление и прилагаемые документы представлены на бумажном носителе, они регистрируются таможенной не позднее того же рабочего дня, в который они поступили. При регистрации таможенной фиксируется количество листов прилагаемых к заявлению документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления 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

34. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, снабжаются табличками с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения таможи, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов о включении юридических лиц в Реестр. Места ожидания и приема Заявителей должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

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 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, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых 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.

35. 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

36. Государственная услуга является доступной для Заявителей.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) отсутствует.

37. Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются: предоставление государственной услуги в установленный срок;

доступность получения информации Заявителями о предоставлении государственной услуги;

обоснованность и правомерность принятия решений о включении Заявителя в Реестр и выдаче Свидетельства, внесении изменений в Реестр, об исключении Заявителя из Реестра;

полнота и правильность внесения сведений в Реестр и Свидетельство.

Сведения о предоставлении государственной услуги предоставляются уполномоченными должностными лицами таможни, непосредственно осуществляющей действия по предоставлению государственной услуги, по телефону или по письменным обращениям. Указанные сведения содержатся на сайте ФТС России и Едином портале.

38. При информировании по телефону уполномоченные должностные лица таможни обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять Заявителю следующую информацию:

о ходе рассмотрения заявления;  
о результатах рассмотрения заявления;  
о требованиях к документам, прилагаемым к заявлению.

Иные вопросы рассматриваются на основании письменного обращения.

Количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами ФТС России и таможни при предоставлении государственной услуги и их продолжительность не устанавливаются.

Заявителю при получении государственной услуги обеспечивается выполнение следующих действий в электронной форме с использованием Единого портала или личного кабинета:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;  
возможность формирования Заявления;  
прием и регистрация таможенной заявления и иных документов, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента;  
получение результата предоставления государственной услуги;  
получение сведений о ходе рассмотрения Заявления;  
осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;  
досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) таможенных органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц.

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

39. Заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями статей 21.1, 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется. Требования и особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах отсутствуют.

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

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

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур (действий);  
формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;  
включение в Реестр и выдача Свидетельства;  
внесение изменений в Реестр и выдача нового Свидетельства;  
исключение из Реестра;  
порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

41. Запись на прием в таможню для подачи Заявления и прилагаемых к нему документов с

использованием Единого портала или личного кабинета не осуществляется.

42. Формирование Заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы Заявления на Едином портале или в личном кабинете. Пример заполнения электронной формы Заявления размещается на Едином портале и сайте ФТС России.

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

Заявителю обеспечивается при формировании Заявления:

- а) возможность копирования и сохранения Заявления и прилагаемых к нему документов;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы Заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму Заявления значений в любой момент по желанию Заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму Заявления;
- г) заполнение полей электронной формы Заявления 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" (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, 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 без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа Заявителя на Едином портале или личном кабинете к ранее поданным им Заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

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

43. Таможня обеспечивает прием Заявления и прилагаемых к нему документов, их регистрацию без необходимости повторного представления Заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации Заявления - 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации таможенной электронной документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении Заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль Заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме Заявления, указанных в пунктах 26 и 27 Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

- 1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностные лица структурного подразделения таможни, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов о включении юридических лиц в Реестр, в срок, предусмотренный пунктом 8 Административного регламента, не превышающий срока предоставления государственной услуги, готовят проект письма таможни об отказе в предоставлении государственной услуги ведения;
- 2) при отсутствии указанных оснований Заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала или личного кабинета Заявителю будет представлена информация о ходе рассмотрения Заявления.

После передачи Заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение таможни, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов о включении юридических лиц в Реестр, статус Заявления на Едином портале или личном кабинете обновляется до статуса "принято".

44. В качестве результата предоставления государственной услуги Заявитель по его выбору вправе получить в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, либо на бумажном носителе:

Свидетельство;

решение об отказе во включении в Реестр;

новое Свидетельство, выдаваемое при внесении изменений в Реестр;

информацию о принятом решении о внесении изменений в Реестр, если установлено, что представленные при внесении изменений в Реестр документы не изменяют указанные в Свидетельстве сведения;

информацию об отказе во внесении изменений в Реестр;

копию приказа таможни об исключении из Реестра.

45. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется таможней Заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала или личного кабинета по выбору Заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации Заявления и прилагаемых к нему документов;

б) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги либо о мотивированном отказе в приеме Заявления и прилагаемых к нему документов;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (если требуется представление документов и сведений);

г) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги (если результат предоставляется на бумажном носителе);

д) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на Едином портале.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения документов в целях проведения административной процедуры включения в Реестр и выдачи Свидетельства.

В случае непредставления Заявителем документов, указанных в пункте 22 Административного регламента, ФТС России формирует и направляет межведомственные запросы в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги:

федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических и физических лиц;

федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

47. Межведомственный запрос о представлении документов направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Межведомственные запросы в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги,

формируются и направляются должностными лицами структурного подразделения таможни, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов включения юридических лиц в Реестр, не позднее 5 рабочих дней с даты поступления заявления о включении в Реестр.

48. Результатом административной процедуры является получение должностными лицами структурного подразделения таможни, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов включения юридических лиц в Реестр, запрашиваемых документов или информации об их отсутствии.

#### Включение в Реестр и выдача Свидетельства

49. Основанием для начала административной процедуры является получение таможенной заявления, поданного в соответствии с пунктами 10, 11 Административного регламента, и прилагаемых к нему документов.

Включение в Реестр осуществляется таможенной, в регионе деятельности которой расположены помещения и (или) открытые площадки, предназначенные для использования в качестве СВХ, на основании заявления.

50. Заявление и прилагаемые к нему документы после их регистрации поступают на ознакомление с ними начальника таможни либо его заместителя. Срок ознакомления с заявлением и прилагаемыми к нему документами указанными лицами не должен превышать одного рабочего дня, следующего за днем поступления документов на ознакомление.

После ознакомления с заявлением и прилагаемыми к нему документами начальником таможни либо его заместителем указанные документы не позднее следующего рабочего дня передаются в структурное подразделение таможни, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов о включении юридических лиц в Реестр.

Должностные лица структурного подразделения таможни, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов о включении юридических лиц в Реестр:

размещают электронные (сканированные) копии Заявления и прилагаемых к нему документов в автоматизированной информационной системе центрального реестра субъектов внешнеэкономической деятельности, входящей в Единую автоматизированную информационную систему таможенных органов (далее - АИС ЦРСВЭД) 1 ;

проверяют соответствие сведений, указанных в Заявлении и прилагаемых к нему документах, условиям включения в Реестр, в том числе используют штатные программные средства для получения информации, находящейся в распоряжении других подразделений таможни, в компетенцию которых входит контроль за соблюдением юридическими лицами условий, установленных статьей 412 Таможенного кодекса и статьей 355 Федерального закона ; проводят таможенный осмотр помещений и (или) территорий;

обеспечивают направление запросов третьим лицам, а также государственным органам о представлении документов, подтверждающих сведения, указанные Заявителем;

готовят для ФТС России информацию о документах, указанных в пункте 12 Административного регламента, которые необходимо запросить в соответствующем государственном органе, участвующем в предоставлении государственной услуги;

готовят предварительное решение о соблюдении иных условий включения в Реестр в случае, если Заявителем вместе с Заявлением не были представлены в таможенную документы, подтверждающие обеспечение исполнения Заявителем обязанностей при осуществлении деятельности в качестве владельца СВХ, при соблюдении иных условий включения в Реестр, установленных статьей 412 Таможенного кодекса и статьей 355 Федерального закона ;

готовят заключение о соблюдении (несоблюдении) Заявителем условий включения в Реестр, установленных статьей 412 Таможенного кодекса и статьей 355 Федерального закона , и о выполнении (невыполнении) Заявителем требований, предъявляемых к владельцам СВХ, проект

приказа таможи о включении Заявителя в Реестр, проект приказа о создании постоянной зоны таможенного контроля в пределах границ СВХ, заполняют бланк Свидательства либо проект письма таможи об отказе во включении в Реестр.

---

1 Размещение заявления о включении в Реестр и прилагаемых к нему документов в АИС ЦРСВЭД осуществляется в случае их поступления в таможду на бумажном носителе.

51. При выдаче Свидательства должностное лицо структурного подразделения таможи, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов о включении юридических лиц в Реестр, присваивает ему регистрационный номер, который состоит из семнадцати цифр в формате XXXXX/XXXXXX/XXXX/X (без пробелов) где:

XXXXX - первые пять цифр - код таможи, выдавшей свидетельство;

XXXXXX - шесть цифр после первого знака дроби обозначают дату, месяц, последние две цифры года включения лица в Реестр;

X - первая цифра после второго знака дроби: "1" - склад временного хранения открытого типа, "2" - склад временного хранения закрытого типа;

XXXX - остальные четыре цифры после второго знака дроби - четырехзначный порядковый номер свидетельства;

X - цифра после третьего знака дроби обозначает порядковый номер экземпляра свидетельства о включении в реестр владельцев складов временного хранения. При включении юридического лица в Реестр данная цифра - "1", в дальнейшем при выдаче новых свидетельств в связи с наступившими изменениями (пункт 67 Административного регламента) эта цифра нарастающим образом увеличивается. При этом первые десять цифр номера свидетельства не изменяются.

Руководитель структурного подразделения таможи, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов о включении юридических лиц в Реестр, не позднее рабочего дня, следующего за днем представления ему документов, подготовленных по результатам рассмотрения заявления о включении в Реестр, представляет эти документы начальнику таможи (его заместителю) для принятия предварительного решения о соблюдении иных условий включения в Реестр, решения о включении Заявителя в Реестр либо об отказе во включении его в Реестр.

52. Действия должностных лиц таможи, указанные в пункте 50 Административного регламента, осуществляются в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о включении в Реестр и прилагаемых к нему документов; действия, связанные с направлением документов и информации в ФТС России, - в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о включении в Реестр.

53. Решение о включении (отказе во включении) Заявителя в Реестр принимается в этот же день путем подписания приказа таможи о включении Заявителя в Реестр, приказа таможи о создании постоянной зоны таможенного контроля в пределах границ СВХ, подписания и заверения печатью Свидательства, присвоения ему номера либо подписания письма таможи об отказе Заявителю во включении в Реестр.

54. Форма Свидательства приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

55. Решение о включении Заявителя в Реестр подтверждается выдачей Свидательства руководителю или иному уполномоченному представителю Заявителя под расписку или иным способом, подтверждающим факт и дату его получения, в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения или направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе с использованием личного кабинета, не позднее трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

56. Решение об отказе во включении в Реестр направляется Заявителю на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной

подписью уполномоченного должностного лица, посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе с использованием личного кабинета, не позднее трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

57. Заявление и документы, на основании которых было выдано Свидетельство (либо их копии), хранятся вместе с экземпляром Свидетельства в структурном подразделении таможни, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов о включении юридических лиц в Реестр.

58. Решение таможни о включении Заявителя в Реестр фиксируется таможней в Реестре в день его принятия путем размещения в АИС ЦРСВЭД электронных копий документов, указанных в пункте 55 Административного регламента, а также сведений, подлежащих указанию в Реестре. Форма Реестра приведена в приложении № 3 к Административному регламенту.

59. Результатом административной процедуры является принятие таможней решения о включении в Реестр и выдача Свидетельства либо отказ во включении в Реестр.

Внесение изменений в Реестр и выдача нового Свидетельства

60. Основанием для начала административной процедуры является получение таможней заявления Заявителя о внесении изменений в Реестр и документов, в которые внесены изменения либо которыми подтверждается изменение сведений.

Заявление подается Заявителем (его правопреемником в случае преобразования юридического лица) в течение пяти рабочих дней со дня наступления событий, повлекших изменения соответствующих сведений, или со дня, когда лицу стало известно об их наступлении.

В случае если документы не представлены Заявителем, а сведения из этих документов находятся в распоряжении государственных органов, таможня вправе запросить у государственных органов документы, подтверждающие сведения, указанные Заявителем. Указанные государственные органы обязаны в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения запроса, представить запрашиваемые документы. В этом случае срок рассмотрения заявления о внесении изменений в Реестр увеличивается на время, необходимое таможне для направления запроса и представления лицами запрошенных документов. При этом общий срок рассмотрения заявления о внесении изменений в Реестр не может превышать 20 рабочих дней со дня получения такого заявления.

61. Должностные лица структурного подразделения таможни, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов о включении юридических лиц в Реестр, в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заявления, указанного в пункте 60 Административного регламента, проверяют соответствие вновь указанных сведений условиям, установленным для включения в Реестр, а также размещают электронные (сканированные) копии указанного заявления и документов, в которые внесены изменения либо которыми подтверждается изменение сведений, в АИС ЦРСВЭД 2 .

---

2 Размещение заявления о внесении изменений в Реестр и документов, в которые внесены изменения либо которыми подтверждается изменение сведений, в АИС ЦРСВЭД осуществляется в случае их поступления в таможню на бумажном носителе.

62. В случае если Заявителем вместе с заявлением о внесении изменений в Реестр не представлены документы, подтверждающие заявленные сведения, или сведения в представленных документах не соответствуют сведениям, указанным в заявлении о внесении изменений в соответствующий реестр, либо Заявителем не соблюдены условия, установленные для включения в Реестр, таможня в срок, указанный в пункте 61 Административного регламента, принимает решение об отказе во внесении изменений в Реестр.

63. Если в результате проверки заявления о внесении изменений в Реестр и документов, в которые внесены изменения либо которыми подтверждаются изменения, установлено, что представленные документы подтверждают заявленные сведения и при этом изменяются сведения, указанные в

Свидетельстве, таможня:

издает приказ о внесении изменений в Реестр и выдаче Заявителю нового Свидетельства;  
выдает Заявителю новое Свидетельство, в котором указывает сведения, подтверждающие наступившие изменения, в соответствии с пунктом 55 Административного регламента и присваивает ему номер в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту;  
направляет Заявителю информацию о принятом решении о внесении изменений в Реестр, если установлено, что представленные при внесении изменений в Реестр документы не изменяют сведения, указанные в Свидетельстве, либо информацию об отказе во внесении изменений в Реестр;  
издает приказ о внесении изменений в приказ о создании постоянной зоны таможенного контроля в пределах территории СВХ, если сведения, упомянутые в пункте 69 Административного регламента, подлежат указанию в данном приказе;  
производит актуализацию сведений, указанных в Реестре.

64. Информация о принятом решении о внесении изменений в Реестр (об отказе во внесении изменений в Реестр) направляется Заявителю на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе с использованием личного кабинета, не позднее 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

65. Должностные лица структурного подразделения таможни, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов о включении юридических лиц в Реестр, размещают в АИС ЦРСВЭД электронные копии документов, указанных в пункте 63 Административного регламента, в день принятия решения о внесении изменений в Реестр.

66. Результатом административной процедуры является принятие таможенной решения о внесении изменений в Реестр и выдача нового Свидетельства (при необходимости).

#### Исключение из Реестра

67. Основанием для начала административной процедуры является получение таможенной заявления Заявителя об исключении его из Реестра.

68. Решение об исключении Заявителя из Реестра вступает в силу по истечении 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения таможенной заявления Заявителя об исключении его из Реестра.

69. Решение об исключении Заявителя из Реестра оформляется приказом таможни. Подготовку приказа таможни об исключении Заявителя из Реестра осуществляют должностные лица структурного подразделения таможни, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов о включении юридических лиц в Реестр. Указанный приказ издается в срок, не превышающий одного рабочего дня, следующего за днем получения информации и документов, подтверждающих наличие оснований для исключения Заявителя из Реестра.

70. Копия приказа не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его принятия, направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе с использованием личного кабинета.

71. Заявитель обязан известить лиц, поместивших товары на СВХ, а также таможню, выдавшую Свидетельство, о намерении прекратить свою деятельность за один месяц до дня подачи заявления об исключении из Реестра. В течение указанного срока помещение товаров на СВХ не допускается.

72. Решение об исключении Заявителя из Реестра фиксируется таможенной в Реестре путем размещения в АИС ЦРСВЭД электронных копий документов, на основании которых принято такое решение, а также электронной копии приказа об исключении Заявителя из Реестра.

73. Результатом административной процедуры является принятие решения таможни об исключении Заявителя из Реестра.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

74. В случае выявления Заявителем в выданном Свидетельстве опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) он обращается в таможенную, выдавшую Свидетельство, с заявлением об исправлении технической ошибки.

К указанному заявлению Заявитель прилагает Свидетельство, содержащее техническую ошибку, и документы, подтверждающие наличие в Свидетельстве технической ошибки (при необходимости).

75. Заявление об исправлении технической ошибки с приложением к нему документов, предусмотренных пунктом 58 Административного регламента, подается в электронном виде, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя, посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе с использованием личного кабинета, а также Единого портала либо на бумажном носителе.

76. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется таможенной в соответствии с пунктом 33 Административного регламента.

77. В случае подтверждения наличия технической ошибки в Свидетельстве должностное лицо структурного подразделения таможенной, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов о включении юридических лиц в Реестр, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки, устраняет техническую ошибку путем заполнения нового Свидетельства в соответствии с приложением № 2 к Административному регламенту, и внесения в него исправленных и иных сведений, подлежащих указанию в Свидетельстве.

78. В случае отсутствия технической ошибки в Свидетельстве должностное лицо структурного подразделения таможенной, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов о включении юридических лиц в Реестр, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в Свидетельстве.

79. Новое Свидетельство (уведомление об отсутствии технической ошибки в Свидетельстве) подписывается начальником таможенной (лицом, его замещающим) и заверяется печатью таможенной не позднее рабочего дня, следующего за последним днем срока, указанного в пунктах 77 и 78 Административного регламента. Новому Свидетельству присваивается номер Свидетельства, содержащего техническую ошибку.

80. Новое Свидетельство (уведомление об отсутствии технической ошибки в Свидетельстве) не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания выдается руководителю или иному уполномоченному представителю Заявителя под расписку или иным способом, подтверждающим факт и дату его получения, или направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе с использованием личного кабинета.

81. Заявление об исправлении технической ошибки, документы, подтверждающие наличие в Свидетельстве технической ошибки, новое Свидетельство (уведомление об отсутствии технической ошибки в Свидетельстве) фиксируются таможенной в Реестре в день его подписания путем размещения в АИС ЦРСВЭД электронных копий указанных документов.

82. В случае выявления таможенной в выданном Свидетельстве технической ошибки таможенная не позднее следующего рабочего дня уведомляет об этом Заявителя посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе с использованием личного кабинета, а также Единого портала.

83. Заявитель не позднее трех рабочих дней со дня получения им уведомления таможенной о выявлении в Свидетельстве технической ошибки возвращает таможенной свой экземпляр Свидетельства.

84. Возврат Заявителем своего экземпляра Свидетельства, действия таможенной по исправлению технической ошибки, выдача Заявителю нового Свидетельства осуществляются в соответствии с

пунктами 75 - 80 Административного регламента.

85. В случае выявления Заявителем или таможенной технической ошибки в Свидетельстве, выданном в соответствии с пунктом 63 Административного регламента, указанными лицами выполняются действия, предусмотренные пунктами 74 - 84 Административного регламента.

#### IV. Формы контроля за исполнением 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

86. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами ФТС России и таможен положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником структурного подразделения ФТС России или его заместителем, начальником отдела структурного подразделения ФТС России или его заместителем, начальником таможни или его заместителем, начальником соответствующего отдела таможни или его заместителем.

87. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении государственной услуги, осуществляется начальником отдела структурного подразделения ФТС России или его заместителем, начальником соответствующего отдела таможни или его заместителем.

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

88. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения положений Административного регламента должностными лицами, в компетенцию которых входит включение Заявителей в Реестр и ведение Реестра, а также в рамках ведомственного контроля в соответствии со статьей 263 Федерального закона .

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются планом работы ФТС России и утверждаются руководителем ФТС России. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае подачи жалоб на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

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

89. За несоблюдение положений Административного регламента должностные лица ФТС России и таможен, в обязанности которых входит совершение административных процедур, указанных в пункте 40 Административного регламента, несут ответственность в соответствии с должностными регламентами или должностными инструкциями.

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

90. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, должен быть постоянным, всесторонним и объективным. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и

организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц таможенных органов, а также принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) таможенных органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

91. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ФТС России, а также ее должностных лиц частью 2 статьи 286 Федерального закона не предусмотрено.

92. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченных таможенных органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц осуществляется в соответствии с положениями главы 51 Федерального закона .

Предмет жалобы

93. Предметом жалобы являются решение (акт ненормативного характера) уполномоченных таможенных органов, предоставляющих государственную услугу, а также действие (бездействие) их должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба), которые, по мнению заявителя, нарушают его права.

Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

94. Жалоба на решение, действие (бездействие) уполномоченных таможенных органов, предоставляющих государственную услугу, и их должностных лиц в соответствии с положениями части 1 статьи 288 Федерального закона подается в вышестоящий таможенный орган через таможенный орган, решение, действие (бездействие) которого обжалуются.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

95. Жалоба на решение, действие (бездействие) уполномоченных таможенных органов, предоставляющих государственную услугу, и их должностных лиц подается и подлежит рассмотрению или оставлению без рассмотрения вышестоящим таможенным органом в соответствии со статьями 288 - 296 Федерального закона .

Сроки рассмотрения жалобы

96. Жалоба на решение, действие (бездействие) уполномоченных таможенных органов, предоставляющих государственную услугу, и их должностных лиц подлежит рассмотрению в сроки, предусмотренные частями 1 и 2 статьи 297 Федерального закона, с учетом сроков, предусмотренных частью 4 статьи 291 Федерального закона .

Результат рассмотрения жалобы

97. По результатам рассмотрения жалобы на решение, действие (бездействие) уполномоченных таможенных органов, предоставляющих государственную услугу, и их должностных лиц вышестоящим таможенным органом принимается решение в соответствии с частями 1-4 статьи 298 Федерального закона .

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

98. Решение о результатах рассмотрения жалобы на решение, действие (бездействие) уполномоченных таможенных органов, предоставляющих государственную услугу, и их

должностных лиц вручается (направляется) вышестоящим таможенным органом заявителю, подавшему жалобу, в соответствии с частью 6 статьи 298 Федерального закона .

Порядок обжалования решения по жалобе

99. Решение по жалобе на решение, действие (бездействие) уполномоченных таможенных органов, предоставляющих государственную услугу, и их должностных лиц может быть обжаловано в порядке, предусмотренном частью 7 статьи 298 Федерального закона.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

100. Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы на решение, действие (бездействие) уполномоченных таможенных органов, предоставляющих государственную услугу, и их должностных лиц, реализуется в соответствии со статьей 265 Федерального закона .

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

101. Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале и сайте ФТС России.

Приложение № 1

к Административному регламенту Федеральной таможенной службы по предоставлению таможенными органами государственной услуги ведения реестра владельцев складов временного хранения

ФОРМА

Заявление о включении в реестр владельцев складов временного хранения

Начальнику \_\_\_\_\_  
(наименование таможни)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

" \_ " \_\_\_\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации  
с указанием организационно-правовой формы)

\_\_\_\_\_  
просит включить в реестр владельцев складов временного хранения  
I. Сведения о заявителе

1 Организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименование юридического лица

2 Место нахождения юридического лица

3 Банковские счета юридического лица, которые будут им использоваться при осуществлении деятельности в качестве владельца склада временного хранения

4 Идентификационный номер налогоплательщика юридического лица

5 Серия, номер и дата выдачи свидетельства о постановке на налоговый учет юридического лица

6Номер и дата выдачи свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц

7Сведения о договоре страхования риска гражданской ответственности

8Сведения о документах, подтверждающих предоставление обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов

9Сведения о документах, подтверждающих право владения предназначенными для использования в качестве склада временного хранения помещениями и (или) открытыми площадками, а также прилегающей к складу временного хранения территорией

10Сведения о разрешительных документах, подтверждающих право юридического лица осуществлять хранение товаров отдельных категорий

II. Сведения о помещениях и (или) открытых площадках, предназначенных для использования в качестве склада временного хранения

11Тип склада временного хранения

Товары, принимаемые на хранение (для СВХ закрытого типа)

12Общая площадь склада временного хранения, площадь и полезный объем помещения, площадь и полезная площадь открытой площадки, площадь прилегающей к складу временного хранения территории

13Обеспечение сохранности товаров, исключения доступа к ним посторонних лиц (не являющихся работниками склада, не обладающих полномочиями в отношении товаров и не являющихся представителями лиц, обладающих такими полномочиями), возможности проведения в отношении товаров таможенного контроля.

14Обустройство и оборудование прилегающей к складу временного хранения прилегающей территории, тип покрытия

15Подъездные пути к складу временного хранения, удаленность от автомагистралей, железнодорожных станций, аэропортов, морских (речных) портов, вид транспорта, которым возможна доставка товаров на склад временного хранения

16Обустройство и оборудование места для проведения таможенного досмотра товаров и транспортных средств

17Неразрывность территории склада временного хранения по периметру, ограждение открытой площадки и прилегающей к складу временного хранения территории

18Обустройство и оборудование контрольно-пропускных пунктов, наличие соответствующих средств обеспечения контроля за перемещением товаров и транспортных средств через границы территории склада временного хранения

19Оборудование склада временного хранения техническими средствами таможенного контроля делящихся и радиоактивных материалов

20Оборудование склада временного хранения досмотровой рентгеновской техники

21Весовое оборудование, предназначенное для использования на складе временного хранения

22Используемая на складе временного хранения автоматизированной системы учета товаров

23Оборудование склада временного хранения телефонной связью, компьютерной, множительной

техникой

24 Обеспечение информационного взаимодействия между владельцем склада временного хранения и таможенным органом посредством личного кабинета

25 Оборудование склада временного хранения погрузо-разгрузочной техникой

26 Возможность хранения товаров, требующих особых условий хранения, возможность поддержания в помещении склада временного хранения определенного температурного режима

К заявлению прилагаются следующие документы, подтверждающие заявленные сведения:

\_\_\_\_\_  
(перечисляются все представляемые документы с указанием количества листов по каждому документу)

Общее количество листов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)  
М.П.

#### Приложение № 2

к Административному регламенту Федеральной таможенной службы по предоставлению таможенными органами государственной услуги ведения реестра владельцев складов временного хранения

Форма

ФЕДЕРАЛЬНАЯ ТАМОЖЕННАЯ СЛУЖБА

СВИДЕТЕЛЬСТВО № XXXXX/XXXXXX/XXXXX/X

о включении в реестр владельцев складов временного хранения

\_\_\_\_\_  
(наименование таможни, выдавшей свидетельство)

Настоящим подтверждается, что

\_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма, полное наименование владельца склада, идентификационный номер налогоплательщика)

\_\_\_\_\_  
(место нахождения владельца склада временного хранения)  
включено в реестр владельцев складов временного хранения.

Тип склада временного хранения \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_,  
(место нахождения помещения и (или) открытой площадки)

\_\_\_\_\_  
(полезный объем помещения и (или) полезная площадь открытой площадки)

М.П.

(гербовая печать таможни)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы начальника  
(заместителя начальника) таможни)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Приложение № 3

к Административному регламенту Федеральной таможенной службы по предоставлению таможенными органами государственной услуги ведения реестра владельцев складов временного хранения

Форма

Реестр владельцев складов временного хранения

---

Приложение № 3 к регламенту не приводится. См. официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.