

Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций государственной услуги по организации формирования и ведения реестра федеральных государственных информационных систем

Приказ · № 363 · от 29.12.2011 · Министерство связи и массовых коммуникаций · Утратил силу

ПРИКАЗ

Министерства связи и массовых коммуникаций

Российской Федерации

от 29 декабря 2011 г. N 363

Об утверждении Административного регламента предоставления

Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных

технологий и массовых коммуникаций государственной услуги

по организации формирования и ведения реестра федеральных государственных информационных систем

Зарегистрирован Минюстом России 4 мая 2012 г.

Регистрационный N 24060

В соответствии с Положением о Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2009 г. N 228 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 12, ст. 1431; 2010, N 13, ст. 1502; N 26, ст. 3350; 2011, N 6, ст. 888; N 14, ст. 1935; N 21, ст. 2965; N 40, ст. 5548; N 44, ст. 6272), пунктом 4 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35 ст. 5092), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций государственной услуги по организации формирования и ведения реестра федеральных государственных информационных систем.

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

Министр И.О.Щёголев

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Федеральной службой по надзору в сфере связи,

информационных технологий и массовых коммуникаций государственной

услуги по организации формирования и ведения реестра федеральных государственных

информационных систем

I. Общие положения Предмет регулирования Регламента

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее - Роскомнадзор) государственной

услуги по организации формирования и ведения реестра федеральных государственных информационных систем (далее - Регламент) определяет последовательность совершения административных процедур и отдельных действий, связанных с деятельностью по реализации функции при осуществлении государственных полномочий по регистрации федеральных государственных информационных систем и ведению реестра федеральных государственных информационных систем, в том числе обеспечение доступа к сведениям, содержащимся в реестре федеральных государственных информационных систем (далее - ФГИС, Реестр ФГИС), по запросам заявителей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Круг заявителей

2. Заявителями при регистрации, актуализации сведений и отмене регистрации ФГИС являются операторы ФГИС:

2.1. Палаты Федерального Собрания Российской Федерации, Счетная палата Российской Федерации, Судебный департамент при Верховном Суде Российской Федерации, Центральная избирательная комиссия Российской Федерации, Генеральная прокуратура Российской Федерации, Администрация Президента Российской Федерации.

2.2. Федеральные органы исполнительной власти.

2.3. Иные лица, которым в установленном порядке переданы функции оператора ФГИС.

3. Заявителями при подаче заявлений о предоставлении сведений, содержащихся в Реестре ФГИС, являются:

3.1. Заявители, указанные в пункте 2 Регламента, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления.

3.2. Заинтересованные юридические лица и физические лица.

4. В случае, если ФГИС эксплуатируют несколько операторов, то заявителем при подаче заявки о регистрации, актуализации сведений, отмене регистрации ФГИС выступает оператор ФГИС, определенный соглашением, заключенным между всеми операторами.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Место нахождения Роскомнадзора: Москва, Китайгородский проезд, д. 7, стр. 2.

6. Почтовый адрес для направления документов: Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, Китайгородский проезд, д. 7, стр. 2, Москва, 109074.

7. Многоканальный телефон справочной службы: (495) 987-68-00.

Адрес электронной почты: rsoc_in@rsoc.ru.

8. Вся информация, касающаяся предоставления государственной услуги по организации формирования и ведения реестра федеральных государственных информационных систем, размещается:

8.1. На официальном сайте Роскомнадзора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - Официальный сайт Роскомнадзора, сеть Интернет): <http://www.rsoc.ru> и <http://Роскомнадзор.рф>.

8.2. В федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал): www.gosuslugi.ru.

8.3. В помещении предоставления государственной услуги на информационном терминале.

9. Электронные обращения граждан принимаются на Официальном сайте Роскомнадзора в разделе "Обратная связь". Ответ на электронное обращение дается в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента получения запроса.

10. Реестр ФГИС публикуется на Официальном сайте Роскомнадзора.

11. На информационном терминале в помещении Роскомнадзора, а также на Официальном сайте Роскомнадзора в сети Интернет размещается следующая информация:

11.1. Режим работы соответствующего органа, а также иных органов, участвующих в процессе осуществления государственной услуги.

11.2. Порядок осуществления государственной услуги, предусмотренный Регламентом.

11.3. Образцы необходимых документов.

11.4. Электронные адреса, по которым возможно направление требуемых от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей документов в электронной форме, в том числе подписанных электронной подписью (далее - ЭП).

12. Место нахождения экспедиции Роскомнадзора: Москва, Китайгородский проезд, д. 7, стр. 2.

13. Часы работы Роскомнадзора:

понедельник - четверг 9.00 - 18.00;

пятница, предпраздничные дни 9.00 - 16.45;

суббота и воскресенье выходные дни.

Часы работы экспедиции Роскомнадзора:

понедельник - пятница 10.00 - 12.00;

14.00 - 16.00;

суббота, воскресенье выходные дни.

14. При возникновении необходимости личный прием ведется по предварительной записи по телефону.

Определение по телефону времени проведения личного приема является приоритетным способом организации информирования.

При определении по телефону времени личного приема заявителя для информирования работник ответственного структурного подразделения Роскомнадзора обязан назначить время на основе уже запланированных встреч с другими заявителями и времени, удобного заявителю.

Среднее время ожидания в очереди на информирование не должно превышать 20 минут.

15. Информирование о процедурах осуществления государственной услуги, предусмотренной Регламентом, и необходимости их осуществления производится:

15.1. В письменной форме:

посредством размещения информации на информационном терминале в помещении Роскомнадзора;

посредством размещения информации в сети Интернет на Официальном сайте Роскомнадзора по электронным адресам: <http://www.rsoc.ru> и <http://Роскомнадзор.рф> и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)":

<http://www.gosuslugi.ru>

при направлении ответов на письменные обращения заявителей;

при ответах на обращения заявителей по электронной почте.

15.1.1. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия (наименование с указанием организационно-правовой формы) заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

15.1.2. Роскомнадзор при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

15.1.3. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается заявителю, если его фамилия (наименование с указанием организационно-правовой

формы) и почтовый адрес поддаются прочтению.

15.1.4. В случае, если в письменном обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Роскомнадзора либо уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное и ранее направляемые обращения направлялись в Роскомнадзор. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

15.1.5. В случаях, когда возникает необходимость в дополнительном времени для рассмотрения обращения, руководитель Роскомнадзора либо уполномоченное на то должностное лицо продлевает срок рассмотрения обращения, но не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

15.2. В устной форме:

при взаимодействии с заявителем в случае его личного обращения.

16. Информирование осуществляется работниками ответственного структурного подразделения Роскомнадзора, которые обязаны:

предоставлять информацию о своих имени, фамилии, должности;

предоставлять, по возможности, полную информацию о государственной услуге, предусмотренной Регламентом;

обосновывать предоставляемую заявителям информацию ссылками на соответствующие нормативные правовые акты.

17. При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

18. При ответах на устные обращения (в том числе по телефону) должностные лица подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени и отчестве работника, принявшего телефонный звонок.

19. При информировании в форме ответов по электронной почте (указанной на Официальном сайте Роскомнадзора по электронным адресам: <http://www.rsoc.ru> и <http://Роскомнадзор.рф>) ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги Наименование государственной услуги

20. Организация формирования и ведения реестра федеральных государственных информационных систем (далее - государственная услуга).

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

21. Предоставление государственной услуги осуществляется центральным аппаратом Роскомнадзора, являющимся оператором Реестра ФГИС.

В центральном аппарате Роскомнадзора предоставление государственной услуги обеспечивают: Управление по надзору в сфере информационных технологий (в его составе - отдел организации формирования и ведения реестра федеральных государственных информационных систем, далее - ответственное структурное подразделение);

Административное управление (в его составе - отдел документооборота, архива, контроля и работы с обращениями граждан) - подразделение, ответственное за прием и отправку документов.

22. В случае, если в установленном порядке отдельные функции оператора Реестра ФГИС переданы иной организации, то при предоставлении государственной услуги Роскомнадзор взаимодействует с данной организацией в соответствии с условиями, установленными при соответствующей передаче. Описание результата предоставления государственной услуги

23. Результат предоставления государственной услуги при исполнении основных административных процедур по настоящему Регламенту:

23.1. Регистрация ФГИС - действия оператора Реестра ФГИС по внесению сведений о ФГИС в Реестр ФГИС и выдаче электронного паспорта ФГИС.

23.2. Актуализация сведений о ФГИС - внесение в Реестр ФГИС сведений об изменениях состава информации, информационных технологий и технических средств, образующих ФГИС, зарегистрированную в Реестре ФГИС.

23.2.1. Направление оператору ФГИС (заявителю) извещения об отмене регистрации ФГИС в случае нарушения требования о предоставлении информации при актуализации сведений.

23.3. Отмена регистрации ФГИС - внесение в Реестр ФГИС сведений о прекращении эксплуатации ФГИС, зарегистрированной в Реестре ФГИС.

23.4. Направление заявителю мотивированного отказа в регистрации ФГИС, актуализации сведений о ФГИС, отмене регистрации ФГИС с указанием на допущенные нарушения с предложением об их устранении.

23.5. Обеспечение доступа граждан и организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления к информации об эксплуатируемых ФГИС, в том числе о составе содержащейся в них информации, информационных технологиях и технических средствах, обеспечивающих обработку информации.

Срок предоставления государственной услуги

24. Государственная услуга, предусмотренная Регламентом, реализуется на постоянной бессрочной основе.

25. Для следующих административных процедур, реализуемых в рамках государственной услуги, устанавливаются допустимые сроки:

25.1. Обработка (проверка) заявки. Допустимый срок направления заявителю мотивированного отказа в регистрации ФГИС (актуализации сведений о ФГИС, отмене регистрации ФГИС) - в течение 10 дней с даты получения оператором Реестра ФГИС соответствующей заявки.

25.2. Регистрация ФГИС, актуализация сведений о ФГИС, отмена регистрации ФГИС осуществляются в течение 14 дней с даты получения оператором Реестра ФГИС соответствующей заявки.

25.3. Оператор Реестра ФГИС после внесения сведений в Реестр ФГИС направляет заявителю электронный паспорт.

26. При поступлении от заявителей, указанных в пункте 2 Регламента, заявлений о предоставлении сведений, содержащихся в Реестре ФГИС, подготовка ответов на такие запросы осуществляется в общем порядке делопроизводства по рассмотрению обращений, установленном в Роскомнадзоре.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

27. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 7, ст. 776; 2011, N 29, ст. 4291);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3448; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 15, ст. 2038);

Федеральным законом от 10 января 2002 г. N 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 2, ст. 127; 2007, N 46, ст. 5554);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061); постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2009 г. N 723 "О порядке ввода в эксплуатацию отдельных государственных информационных систем" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 37, ст. 4416); постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2009 г. N 228 "О Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 12, ст. 1431; 2010, N 13, ст. 1502; N 26, ст. 3350; 2011, N 3, ст. 542; N 6, ст. 888; N 14, ст. 1935; N 21, ст. 2965; N 40, ст. 5548); постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 38, ст. 4823; 2011, N 24, ст. 3503; N 49, ст. 7284); постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 29, ст. 4479); Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 4, ст. 305; N 47, ст. 4933; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852; N 14, ст. 1413; 2009, N 12, ст. 1429; N 25, ст. 3060; N 41, ст. 4790; N 49, ст. 5970; 2010, N 22, ст. 2776; N 40, ст. 5072; 2011, N 34, ст. 4986; N 35, ст. 5092); приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25.01.2010 N 13 "Об утверждении форм заявки на регистрацию федеральной информационной системы в реестре федеральных государственных информационных систем, заявки об актуализации сведений о такой системе, заявки об отмене регистрации в указанном реестре, а также формы электронного паспорта федеральной государственной информационной системы", зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 12 марта 2010 г., регистрационный N 16608 (далее - приказ Минкомсвязи России от 25.01.2010 N 13).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

28. Для предоставления государственной услуги заявителя, указанные в пункте 2 Регламента, представляют в Роскомнадзор заполненные заявки о регистрации ФГИС, об актуализации сведений о ФГИС, об отмене регистрации ФГИС по утвержденной форме (приказ Минкомсвязи России от 25.01.2010 N 13).

При этом в такие заявки не подлежат включению сведения, отнесенные в соответствии с законодательством Российской Федерации к информации ограниченного доступа (государственная тайна, коммерческая тайна, персональные данные и прочее).

Соответствующие заявки заполняются заявителями самостоятельно.

При возникновении затруднений в их заполнении заявители (представители заявителей) с учетом требований настоящего Регламента могут обратиться в Роскомнадзор за оказанием содействия в их заполнении.

29. В заявке о регистрации, об актуализации сведений заявитель указывает следующие сведения:

29.1. Наименование ФГИС.

29.2. Полные и сокращенные наименования оператора ФГИС - заявителя, а также иных операторов ФГИС (в случае их наличия).

29.3. Дата ввода в эксплуатацию ФГИС.

- 29.4. Информация о структурных подразделениях и должностных лицах, ответственных за работу с ФГИС.
- 29.5. Цель, назначение, область применения, функции ФГИС.
- 29.6. Реквизиты решения о создании ФГИС.
- 29.7. Реквизиты правового акта федерального органа исполнительной власти о порядке и сроках ввода в эксплуатацию ФГИС.
- 29.8. Полномочия федерального органа исполнительной власти, реализуемые с использованием ФГИС.
- 29.9. Сведения об эксплуатации ФГИС и (или) отдельных ее частей на территориях субъектов Российской Федерации.
- 29.10. Сведения о государственных информационных ресурсах и (или) базах данных в составе ФГИС.
- 29.11. Периодичность обновления информации и срок хранения информации в ФГИС.
- 29.12. Сведения об информационных технологиях и технических средствах (в том числе криптографических), применяемых в ФГИС.
- 29.13. Сведения о возможности использования информационно-телекоммуникационных сетей в рамках функционирования ФГИС, адрес электронной почты оператора ФГИС.
- 29.14. Сведения об источниках финансирования создания, эксплуатации, модернизации ФГИС.
- 29.15. Сведения о наличии (отсутствии) в ФГИС сведений, отнесенных в соответствии с законодательством Российской Федерации к информации ограниченного доступа.
- 29.16. Состав информации, непосредственно затрагивающей права и свободы человека и гражданина, и порядок доступа к такой информации.
- 29.17. Состав информации, непосредственно касающейся прав и обязанностей организаций, и порядок доступа к такой информации.
- 29.18. Дата внесения изменений в сведения о ФГИС.
30. К заявке о регистрации ФГИС прилагаются:
- 30.1. Копия решения о создании ФГИС или выписка из решения, предусматривающего создание ФГИС.
- 30.2. Копия правового акта федерального органа исполнительной власти о порядке и сроках ввода в эксплуатацию ФГИС.
- 30.3. Копия документа, подтверждающего права (статус) оператора.
- 30.4. Копия сертификата ключа ЭП заявителя (в случае если заявка подается в форме электронного сообщения).
- 30.5. Копия соглашения, заключенного между операторами ФГИС (в случае если ФГИС эксплуатируют несколько операторов).
31. Заявитель после регистрации ФГИС ежегодно в I квартале обеспечивает актуализацию сведений о ФГИС.
- Для обеспечения актуализации сведений о ФГИС заявитель подает оператору Реестра ФГИС заявку по установленной форме (приложение N 2 к приказу Минкомсвязи России от 25.01.2010 N 13).
- При этом в случае, если в период после регистрации и до момента актуализации сведений о ФГИС имели место изменение, отмена или принятие документов, указанных в подпунктах 30.3 - 30.5 Регламента, то к заявке об актуализации сведений прилагаются копии таких документов.
32. Подлинность копий документов, прикладываемых к заявке, заверяется заявителем в соответствии с установленными правилами делопроизводства.
33. При возникновении необходимости в отмене регистрации ФГИС в связи с принятием решения о прекращении эксплуатации ФГИС заявитель в течение семи дней с даты принятия такого решения подает оператору Реестра ФГИС заявку по утвержденной форме (приложение N 3 к приказу Минкомсвязи России от 25.01.2010 N 13).
34. К заявке об отмене регистрации прикладывается копия решения о прекращении эксплуатации

ФГИС.

35. Заявители, указанные в пункте 3 Регламента, имеют право представлять в Роскомнадзор заявления, составленные в произвольной форме и содержащие:

наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение (Роскомнадзор), либо фамилию, имя, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица Роскомнадзора;
наименование с указанием организационно-правовой формы (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица);
почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;
суть запроса, а именно данные, позволяющие определить характер запрашиваемых сведений;
личную подпись и дату.

36. Роскомнадзор 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Роскомнадзора, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061).

В случае, если для оказания государственной услуги требуются документы, которые находятся в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги, такие документы запрашиваются в соответствующих государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу.

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

37. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги, не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

38. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги, не предусмотрено.

39. В регистрации, актуализации сведений, отмене регистрации может быть отказано:

39.1. В случае представления сведений или копий документов, указанных в пунктах 30, 31, 34 настоящего Регламента, не в полном объеме.

39.2. В случае представления копий документов, не заверенных надлежащим образом.

40. Отказ в регистрации ФГИС, актуализации сведений о ФГИС, отмене регистрации ФГИС не

препятствует повторному обращению заявителя после устранения обстоятельств, которые не позволили осуществить регистрацию (актуализацию сведений, отмену регистрации).

41. В случае, если в заявлении о предоставлении сведений, содержащихся в Реестре ФГИС, не указаны фамилия (наименование с указанием организационно-правовой формы) заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

41.1. Роскомнадзор при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

41.2. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается заявителю, если его фамилия (наименование с указанием организационно-правовой формы) и почтовый адрес поддаются прочтению.

41.3. В случае, если в письменном обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Роскомнадзора либо уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное и ранее направляемые обращения направлялись в Роскомнадзор. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

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

42. Нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги, не предусмотрен перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги. В предоставлении государственной услуги организации не участвуют, и выдача документа (документов) не происходит.

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

43. Государственная услуга, предусмотренная Регламентом, является бесплатной для заявителей. 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

44. Нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги, не предусмотрен перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, взимание платы не происходит.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

45. Среднее время ожидания в очереди на информирование не должно превышать 20 минут. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме
46. При предоставлении государственной услуги заявление на предоставление выписки из Реестра ФГИС, заявки о регистрации ФГИС, об актуализации сведений о ФГИС, об отмене регистрации ФГИС в электронном виде подаются с использованием Единого портала или Официального сайта Роскомнадзора.
47. При заполнении электронной формы заявления и заявок на Едином портале и на Официальном сайте Роскомнадзора заявителю необходимо ознакомиться с порядком оказания государственной услуги, полностью заполнить все поля электронной формы.
48. При заполнении электронного заявления и заявок заявитель подтверждает, что ознакомлен с порядком подачи заявления и заявок в электронном виде, а также свое согласие на передачу заявления и заявок в электронной форме по каналам связи сети Интернет.
49. К заявкам в электронном виде должен быть приложен комплект документов в соответствии с Положением о регистрации федеральных государственных информационных систем, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2009 г. N 723 "О порядке ввода в эксплуатацию отдельных государственных информационных систем" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 37, ст. 4416) (далее - Положение).
50. Прилагаемые к заявке документы должны быть отсканированы и приложены к заявке в электронном виде. Параметры сканированных копий документов: разрешение не менее 300 dpi, цвет черно-белый, формат "*.pdf". В случае, если представленная копия документа недоступна для прочтения, данный документ не считается представленным оператору Реестра ФГИС.
51. В случае, если документы не могут быть представлены в электронном (сканированном) виде, они направляются оператору Реестра ФГИС вместе с заявкой в бумажном виде по адресу: 109074, г. Москва, Китайгородский проезд, д. 7, стр. 2.
52. Сотрудники отдела организации формирования и ведения реестра федеральных государственных информационных систем обязаны ежедневно проверять поступление новых заявок.
53. Проверка документов на комплектность осуществляется в течение одного рабочего дня. Если комплект документов неполный, номер регистрационного дела не присваивается. Ответственный сотрудник осуществляет уведомление заявителя об этом через личный кабинет заявителя на портале. При этом статус заявки изменяется на "документы не приняты".
54. Проверка документов на соответствие требованиям Положения проводится в течение 3 календарных дней.
- Показатели доступности и качества государственной услуги, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий
55. Заявка считается поданной с момента регистрации ее в информационной системе оператора Реестра ФГИС (присвоение заявлению входящего номера и ключа).
56. Рассмотрение заявки и комплекта документов осуществляется в центральном аппарате Роскомнадзора и начинается с момента поступления отсканированных документов в структурное подразделение Роскомнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги.
57. При поступлении документов заявителя в электронном виде регистрация осуществляется путем присвоения регистрационного номера заявлению или заявке в Единой информационной системе Роскомнадзора (далее - ЕИС Роскомнадзора).
58. В тот же день в автоматическом режиме поступившие заявки о регистрации ФГИС с приложенными документами поступают в отдел организации формирования и ведения реестра

федеральных государственных информационных систем.

59. О ходе рассмотрения заявки заявитель информируется путем получения сообщения на странице личного кабинета пользователя и по электронной почте.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к местам ожидания и заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги

60. Помещения Роскомнадзора по месту его нахождения, используемые для осуществления государственной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, по возможности, должны соответствовать следующим требованиям:

обеспечиваться средствами доступа для лиц с ограниченными возможностями (удобные подъезды, лифты и т. д.);

снабжаться соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названием подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей сотрудников, ответственных за предоставление государственной услуги;

оснащаться телефоном, факсом, копировальным аппаратом и иной необходимой оргтехникой.

61. Рабочие места сотрудников, осуществляющих государственную услугу, оборудуются: рабочими столами и стульями (не менее одного комплекта на одного сотрудника); компьютерами (один компьютер с установленными справочно-правовыми системами на каждого сотрудника);

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

стульями для посетителей.

62. Подразделениям, ответственным за предоставление государственной услуги, обеспечивается доступ к сети Интернет и выделяются расходные материалы, бумага и канцтовары в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

63. Для ожидания приема отводятся специальные помещения, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов. На столах (стойках) находятся писчая бумага и канцелярские принадлежности (пишущие ручки) в количестве, достаточном для заполнения документов.

64. Сотрудник Роскомнадзора обязан предложить обратившемуся лицу (его представителю) воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного сотрудника и предназначенным для посетителей.

65. Информация об осуществлении государственной услуги предоставляется непосредственно на информационном терминале в помещении Роскомнадзора, а также по телефону, электронной почте, посредством ее размещения в сети Интернет на Официальном сайте Роскомнадзора по электронным адресам: <http://www.rsoc.ru> и <http://Роскомнадзор.рф> и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": <http://www.gosuslugi.ru>.

66. На информационном терминале в помещении Роскомнадзора, а также на Официальном сайте Роскомнадзора в сети Интернет размещается следующая информация:

66.1. Режим работы соответствующего органа, а также иных органов, участвующих в процессе осуществления государственной услуги.

66.2. Порядок осуществления государственной услуги, предусмотренный Регламентом.

66.3. Образцы необходимых документов.

66.4. Электронные адреса, по которым возможно направление требуемых от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей документов в электронной форме, в том числе подписанных ЭП.

67. Информирование о процедурах осуществления государственной услуги, предусмотренной Регламентом, и необходимости их осуществления производится:

67.1. В письменной форме:

посредством размещения информации на информационном терминале в помещении Роскомнадзора; посредством размещения информации в сети Интернет на Официальном сайте Роскомнадзора по электронным адресам: <http://www.rsoc.ru> и <http://Роскомнадзор.рф> и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)":

<http://www.gosuslugi.ru>;

при направлении ответов на письменные обращения заявителей;

при ответах на обращения заявителей по электронной почте.

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 Состав административных процедур

68. Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении к Регламенту.

69. При предоставлении государственной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, реализуются следующие административные процедуры:

69.1. Регистрация ФГИС - действия оператора Реестра ФГИС по внесению сведений о ФГИС в Реестр ФГИС и выдаче электронного паспорта ФГИС.

69.2. Актуализация сведений о ФГИС - внесение в Реестр ФГИС сведений об изменениях состава информации, информационных технологий и технических средств, образующих ФГИС, зарегистрированную в Реестре ФГИС.

69.3. Отмена регистрации ФГИС по заявке оператора - внесение в Реестр ФГИС сведений о прекращении эксплуатации ФГИС, зарегистрированной в Реестре ФГИС.

69.4. Мотивированный отказ в регистрации ФГИС, актуализации сведений о ФГИС, отмене регистрации ФГИС с указанием на допущенные нарушения с предложением об их устранении.

69.5. Обеспечение доступа к информации, содержащейся в Реестре ФГИС.

Блок-схема в Бюллетене не приводится. - Прим. ред.

Регистрация федеральных государственных информационных систем
в Реестре ФГИС

70.1. При наличии полного комплекта документов исполнитель в срок, не превышающий 10 дней с момента получения им документов, проверяет комплектность и полноту сведений по заявке.

70.2. В случае, если указанная заявка о регистрации ФГИС оформлена с нарушением требований, установленных Положением, исполнитель в течение трех рабочих дней со дня приема заявки в электронном виде по согласованию с начальником Управления по надзору в сфере информационных технологий уведомляет заявителя о необходимости ее доработки.

70.3. Срок принятия оператором Реестра ФГИС решения о внесении сведений, предоставленных заявителем, в Реестр ФГИС либо о направлении заявителю мотивированного отказа в регистрации исчисляется со дня поступления оператору Реестра ФГИС надлежащим образом оформленной заявки о регистрации ФГИС и (или) в полном объеме документов, прилагаемых к ней.

70.4. По завершении проверки комплектности и полноты сведений по заявке при соответствии заявки о регистрации требованиям, установленным Положением, исполнитель посредством ЕИС Роскомнадзора в срок не позднее 14 дней с момента поступления документов подготавливает сведения для внесения в Реестр ФГИС, формирует электронный паспорт и подготавливает от имени Роскомнадзора сопроводительное письмо заявителю - оператору ФГИС.

70.5. Основаниями для принятия решения о регистрации ФГИС в Реестре ФГИС и выдаче электронного паспорта является наличие совокупности следующих требований:

информационная система является федеральной государственной информационной системой вне зависимости от названия этой системы (реестры, регистры, справочно-информационные системы, каталоги и др.);

федеральная государственная информационная система предназначена для использования при осуществлении государственных функций и (или) предоставления государственных услуг;

сведения о федеральной государственной информационной системе не содержат информации, доступ к которой ограничен федеральными законами;

заявка о регистрации соответствует установленным требованиям.

70.6. Электронный паспорт и сопроводительное письмо заявителю - оператору ФГИС направляются на утверждение заместителю руководителя Роскомнадзора. Документы также передаются посредством ЕИС Роскомнадзора, в результате чего происходит информирование заявителя о ходе рассмотрения заявки.

70.7. Посредством ЕИС Роскомнадзора сведения о ФГИС вносятся в Реестр ФГИС, размещенный на Официальном сайте Роскомнадзора.

70.7.1. Реестр ФГИС ведется в электронной форме и в него включаются следующие сведения:

номер и дата внесения сведений о регистрации;

номер и дата выдачи электронного паспорта;

наименование ФГИС;

полное и сокращенное наименование заявителя - оператора ФГИС, а также иных операторов ФГИС (в случае их наличия);

дата ввода в эксплуатацию ФГИС;

информация о структурных подразделениях и должностных лицах, ответственных за работу с ФГИС;

цель, назначение, область применения, функции ФГИС;

реквизиты решения о создании ФГИС;

реквизиты правового акта федерального органа исполнительной власти о порядке и сроках ввода в эксплуатацию ФГИС;

полномочия федерального органа исполнительной власти, реализуемые с использованием ФГИС;

сведения об эксплуатации ФГИС и (или) отдельных ее частей на территориях субъектов Российской Федерации;

сведения о государственных информационных ресурсах и (или) базах данных в составе ФГИС;

периодичность обновления информации и срок хранения информации в ФГИС;

сведения об информационных технологиях и технических средствах (в том числе криптографических), применяемых в ФГИС;

сведения о возможности использования информационно-телекоммуникационных сетей в рамках функционирования ФГИС, адрес электронной почты оператора ФГИС;

сведения об источниках финансирования создания, эксплуатации, модернизации ФГИС;

сведения о наличии (отсутствии) во ФГИС сведений, отнесенных в соответствии с законодательством Российской Федерации к информации ограниченного доступа;

состав информации, непосредственно затрагивающей права и свободы человека и гражданина, и порядок доступа к такой информации;

состав информации, непосредственно касающейся прав и обязанностей организаций, и порядок доступа к такой информации;

дата внесения изменений в сведения о ФГИС;

дата прекращения заявителем эксплуатации ФГИС;

реквизиты решения оператора ФГИС о прекращении эксплуатации ФГИС.

70.8. Отсканированный образ электронного паспорта хранится в ЕИС Роскомнадзора.

70.9. Электронный паспорт направляется на адрес электронной почты заявителя в форме электронного сообщения, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица оператора Реестра

ФГИС.

Электронный паспорт, сохраненный на материальном носителе в электронной форме, может быть направлен на почтовый адрес заявителя в случае отсутствия технической возможности направления электронного паспорта в форме электронного сообщения.

70.10. Комплект документов оформляется исполнителем в регистрационное дело.

70.11. Регистрационное дело хранится в отделе организации формирования и ведения реестра федеральных государственных информационных систем Управления по надзору в сфере информационных технологий.

Актуализация сведений о ФГИС в Реестре ФГИС

71.1. Структурным подразделением, ответственным за проведение актуализации сведений о зарегистрированных ФГИС, является Управление по надзору в сфере информационных технологий (в его составе - отдел организации формирования и ведения реестра федеральных государственных информационных систем).

71.2. В случае, если указанная заявка об актуализации сведений о ФГИС оформлена с нарушением требований, установленных Положением, исполнитель в течение трех рабочих дней со дня приема заявки в электронном виде по согласованию с начальником Управления по надзору в сфере информационных технологий уведомляет заявителя о необходимости ее доработки.

71.3. Срок принятия оператором Реестра ФГИС решения о внесении сведений, предоставленных заявителем, в Реестр ФГИС либо о направлении заявителю мотивированного отказа в актуализации сведений о ФГИС исчисляется со дня поступления оператору Реестра ФГИС надлежащим образом оформленной заявки об актуализации сведений о ФГИС и (или) в полном объеме документов, прилагаемых к ней. В случае непредставления заявителем - оператором ФГИС в десятидневный срок надлежащим образом оформленной заявки об актуализации сведений о ФГИС и (или) в полном объеме прилагаемых к ней документов об актуализации сведений о ФГИС заявителю направляется мотивированный отказ.

71.4. По завершении проверки комплектности и полноты по заявке при соответствии заявки об актуализации сведений о ФГИС требованиям, установленным Положением, исполнитель посредством ЕИС Роскомнадзора в срок не позднее 14 дней с момента поступления документов подготавливает сведения для внесения в Реестр ФГИС, подготавливает от имени Роскомнадзора информационное письмо заявителю - оператору ФГИС.

71.4.1. Основаниями для принятия решения о размещении сведений об актуализации в Реестре ФГИС является наличие совокупности следующих требований:
федеральная государственная информационная система ранее зарегистрирована в Реестре ФГИС;
заявка об актуализации соответствует установленным требованиям.

71.5. Информационное письмо заявителю - оператору ФГИС направляется на утверждение заместителю руководителя Роскомнадзора. Документ также передается посредством ЕИС Роскомнадзора, в результате чего происходит информирование заявителя о ходе рассмотрения заявки.

71.6. После подписания информационного письма заместителем руководителя Роскомнадзора посредством ЕИС Роскомнадзора сведения об актуализации ФГИС вносятся в Реестр ФГИС, размещенный на Официальном сайте Роскомнадзора.

71.7. Информационное письмо об актуализации сведений о ФГИС направляется на почтовый адрес заявителя или в форме электронного сообщения, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица оператора Реестра ФГИС.

71.8. Комплект документов об актуализации сведений о ФГИС хранится в регистрационном деле ФГИС.

71.9. В случае нарушения требования о предоставлении информации об актуализации сведений оператор Реестра ФГИС принимает решение об отмене регистрации ФГИС.

Отмена регистрации ФГИС (по заявке оператора)

72.1. В случае, если указанная заявка об отмене регистрации ФГИС оформлена с нарушением требований, установленных Положением, исполнитель в течение трех рабочих дней со дня приема заявки в электронном виде по согласованию с начальником Управления по надзору в сфере информационных технологий уведомляет заявителя о необходимости ее доработки.

72.2. Срок принятия оператором Реестра ФГИС решения о внесении сведений об отмене регистрации, предоставленных заявителем, в Реестр ФГИС либо о направлении заявителю мотивированного отказа об отмене регистрации ФГИС исчисляется со дня поступления оператору Реестра ФГИС надлежащим образом оформленной заявки об отмене регистрации ФГИС и (или) в полном объеме документов, прилагаемых к ней. В случае непредставления заявителем - оператором ФГИС в десятидневный срок надлежащим образом оформленной заявки об отмене регистрации ФГИС и (или) в полном объеме прилагаемых к ней документов направляет заявителю мотивированный отказ в отмене регистрации ФГИС.

72.3. По завершении проверки комплектности и полноты сведений по заявке при соответствии заявки об отмене регистрации ФГИС требованиям, установленным Положением, исполнитель посредством ЕИС Роскомнадзора в срок не позднее 14 дней с момента поступления документов подготавливает сведения для внесения в Реестр ФГИС, подготавливает от имени Роскомнадзора информационное письмо заявителю - оператору ФГИС.

72.4. Информационное письмо заявителю - оператору ФГИС направляется на утверждение заместителю руководителя Роскомнадзора. Документ также передается посредством ЕИС Роскомнадзора, в результате чего происходит информирование заявителя о ходе рассмотрения заявки.

72.5. После подписания информационного письма заместителем руководителя Роскомнадзора посредством ЕИС Роскомнадзора сведения об отмене регистрации вносятся в Реестр ФГИС, размещенный на Официальном сайте Роскомнадзора.

72.6. Информационное письмо об отмене регистрации ФГИС направляется на почтовый адрес заявителя или в форме электронного сообщения, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица оператора Реестра ФГИС, на адрес электронной почты заявителя.

72.7. Комплект документов об отмене регистрации ФГИС хранится в регистрационном деле ФГИС. Мотивированный отказ в регистрации ФГИС, актуализации сведений о ФГИС, отмене регистрации ФГИС с указанием на допущенные нарушения с предложением об их устранении

73.1. Срок принятия оператором Реестра ФГИС решения о внесении сведений, предоставленных заявителем, в Реестр ФГИС либо о направлении заявителю мотивированного отказа в регистрации ФГИС (актуализации сведений о ФГИС, отмене регистрации ФГИС) исчисляется со дня поступления оператору Реестра ФГИС надлежащим образом оформленной заявки и (или) в полном объеме документов, прилагаемых к ней. В случае непредставления заявителем - оператором ФГИС в десятидневный срок надлежащим образом оформленной заявки и (или) в полном объеме прилагаемых к ней документов заявителю направляется мотивированный отказ в регистрации ФГИС (актуализации сведений о ФГИС, отмене регистрации ФГИС).

73.2. По завершении проверки комплектности и полноты сведений по заявке в случае выявленных нарушений исполнитель готовит от имени Роскомнадзора мотивированный отказ в регистрации ФГИС (актуализации сведений о ФГИС, отмене регистрации ФГИС) в Реестре ФГИС.

73.3. Мотивированный отказ в регистрации ФГИС (актуализации сведений о ФГИС, отмене регистрации ФГИС) направляется исполнителем заявителю - оператору ФГИС по почте в течение 3 дней с момента принятия решения, но не позднее 14 дней с момента поступления документов или в форме электронного сообщения, подписанного ЭП уполномоченного должностного лица оператора Реестра ФГИС, на адрес электронной почты заявителя.

73.4. Отказ в регистрации ФГИС (актуализации сведений о ФГИС, отмене регистрации ФГИС) не препятствует повторному обращению заявителя к оператору Реестра ФГИС после устранения обстоятельств, которые не позволили осуществить регистрацию ФГИС (актуализацию сведений о ФГИС, отмену регистрации ФГИС).

Обеспечение доступа к информации, содержащейся в Реестре ФГИС

74.1. Структурным подразделением Роскомнадзора, ответственным за обеспечение доступа к информации, содержащейся в Реестре ФГИС, и предоставление выписки из Реестра ФГИС, является Управление по надзору в сфере информационных технологий (в его составе - отдел организации формирования и ведения реестра федеральных государственных информационных систем).

74.2. В случае поступления заявления о предоставлении сведений о ФГИС из Реестра ФГИС сотрудник отдела организации формирования и ведения реестра федеральных государственных информационных систем готовит выписку из Реестра ФГИС.

74.3. Предоставление выписки из Реестра ФГИС осуществляется в течение 3 дней с момента получения заявления. Выписка из Реестра ФГИС после ее подготовки в установленные сроки направляется заявителю в день предоставления оригинала заявления на бумажном носителе. Документ также передается посредством ЕИС Роскомнадзора, в результате чего происходит информирование заявителя о ходе рассмотрения заявления.

Состав документов, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, а также организации, участвующей в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые должны быть представлены в иные органы и организации

75. Нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги, не предусмотрено наличие документов, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, а также организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые должны быть представлены в иные органы и организации.

Состав документов, которые необходимы органу, предоставляющему государственную услугу, но находятся в иных органах и организациях

76. Нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственной услуги, не предусмотрено наличие документов, которые необходимы органу, предоставляющему государственную услугу, но находятся в иных органах и организациях.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

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

77. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги, предусмотренной Регламентом, осуществляется руководителями структурных подразделений, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

78. Предметом контроля являются выявление и устранение нарушений порядка рассмотрения заявок операторов, обращений заявителей, полнота и качество рассмотрения обращений, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по заявкам и обращениям.

79. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений Регламента или требований законодательства Российской Федерации руководители структурных подразделений, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги, принимают меры по

устранению таких нарушений и направляют уполномоченному должностному лицу Роскомнадзора предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности лиц, допустивших соответствующие нарушения.

80. При осуществлении текущего контроля может быть использована ЕИС Роскомнадзора.

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. Осуществление плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения руководителями структурных подразделений, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги: проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

визирования документов, подлежащих направлению вышестоящему должностному лицу, руководителю структурного подразделения, заместителю руководителя Роскомнадзора.

Ответственность должностных лиц федерального органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

82. Ответственность за надлежащее предоставление государственной услуги возлагается на руководителя структурного подразделения Роскомнадзора и непосредственно на руководителя Роскомнадзора.

83. Персональная ответственность за предоставление государственной услуги закрепляется в должностных регламентах специалистов Роскомнадзора, ответственных за предоставление государственной услуги.

84. В случае выявления нарушений Регламента, законодательства Российской Федерации или прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной службе.

При привлечении к ответственности виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц Роскомнадзора по результатам внеплановой проверки лицам, по обращениям которых проводилась проверка, сообщается в письменной форме о принятых мерах в течение десяти дней со дня принятия таких мер.

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

85. Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента, могут контролироваться как заявителями, указанными в пунктах 2 и 3 Регламента, так и иными лицами (гражданами, юридическими лицами), чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействием) (далее - заявители).

86. Граждане, их объединения и организации могут сообщить о всех результатах контроля за предоставлением государственной услуги через личный кабинет пользователя на Едином портале.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

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

государственной услуги

87. Заинтересованные лица, полагающие свои права нарушенными решениями или действиями (бездействием) Роскомнадзора, его должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги, имеют право их обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

88. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) Роскомнадзора, должностных лиц Роскомнадзора либо государственных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ Роскомнадзора или должностного лица Роскомнадзора в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

89. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Роскомнадзор жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги.

Жалобы на решения, принятые руководителем Роскомнадзора, подаются в Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, Официального сайта Роскомнадзора, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Роскомнадзора и его должностных лиц, федеральных государственных служащих подаются и рассматриваются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

90. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Роскомнадзора, должностного лица Роскомнадзора либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием)

Роскомнадзора, должностного лица Роскомнадзора либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Срок рассмотрения жалобы

91. Жалоба, поступившая в Роскомнадзор, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Роскомнадзора, должностного лица Роскомнадзора в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

92. По результатам рассмотрения жалобы Роскомнадзор принимает одно из следующих решений: удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Роскомнадзором опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах; отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

93. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
