



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Приказ ФСБ России от 05.03.2019 N 100

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

(Зарегистрировано в Минюсте России 29.03.2019 N 54208)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: □ 24.04.2019

Источник публикации

Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.04.2019

Примечание к документу

Начало действия документа - [12.04.2019](#).

Название документа

Приказ ФСБ России от 05.03.2019 N 100

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

(Зарегистрировано в Минюсте России 29.03.2019 N 54208)

Зарегистрировано в Минюсте России 29 марта 2019 г. N 54208

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА БЕЗОПАСНОСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ от 5 марта 2019 г. N 100

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ БЕЗОПАСНОСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ И УЧЕТУ УВЕДОМЛЕНИЙ О НАЧАЛЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ РАБОТ И УСЛУГ ПО МОНТАЖУ, ДЕМОНТАЖУ, ЭКСПЛУАТАЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЛИФТОВ, ПОДЪЕМНЫХ ПЛАТФОРМ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ, ПАССАЖИРСКИХ КОНВЕЙЕРОВ (ДВИЖУЩИХСЯ ПЕШЕХОДНЫХ ДОРОЖЕК), ЭСКАЛАТОРОВ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЭСКАЛАТОРОВ В МЕТРОПОЛИТЕНАХ

В соответствии с постановлениями Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" <1>, от 16 июля 2009 г. N 584 "Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности" <2> и от 13 мая 2013 г. N 407 "Об уполномоченных органах Российской Федерации по обеспечению государственного контроля (надзора) за соблюдением требований технических регламентов Таможенного союза и технических регламентов Евразийского экономического союза" <1> приказываю:

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; 2018, N 46, ст. 7050.

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 30, ст. 3823; 2018, N 47, ст. 7275.

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 20, ст. 2501; 2019, официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 19 февраля 2019 г.

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

2. Контроль за исполнением Административного **регламента**, утвержденного настоящим приказом, возложить на Службу обеспечения деятельности Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

Директор
А.БОРТНИКОВ

Приложение
к приказу ФСБ России
от 5 марта 2019 г. N 100

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ БЕЗОПАСНОСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ И УЧЕТУ
УВЕДОМЛЕНИЙ О НАЧАЛЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ
И ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ РАБОТ
И УСЛУГ ПО МОНТАЖУ, ДЕМОНТАЖУ, ЭКСПЛУАТАЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЛИФТОВ, ПОДЪЕМНЫХ ПЛАТФОРМ
ДЛЯ ИНВАЛИДОВ, ПАССАЖИРСКИХ КОНВЕЙЕРОВ (ДВИЖУЩИХСЯ
ПЕШЕХОДНЫХ ДОРОЖЕК), ЭСКАЛАТОРОВ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ
ЭСКАЛАТОРОВ В МЕТРОПОЛИТЕНАХ**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

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

<1> Далее - Административный регламент.

<1> Далее - государственная услуга, если не оговорено иное.

<2> Далее - служба.

Круг заявителей

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

<3> Далее - заявители.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Справочная информация включает следующую информацию:

место нахождения и график работы службы;

справочные телефоны службы;

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

<4> Далее - сайт ФСБ России.

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

<1> Далее - федеральный реестр.

<2> Далее - Единый портал.

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

6. Получение информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

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

10. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 352 <1>.

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 20, ст. 2829; 2019, официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 29 января 2019 г.

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатами предоставления государственной услуги являются:

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

<2> Далее - уведомление.

<3> Далее - Реестр.

внесение изменений в Реестр либо отказ во внесении изменений в Реестр.

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

**Срок предоставления государственной услуги,
в том числе с учетом необходимости обращения в организации,
участвующие в предоставлении государственной услуги, срок
приостановления предоставления государственной услуги
в случае, если возможность приостановления предусмотрена
законодательством Российской Федерации, срок выдачи
(направления) документов, являющихся результатом
предоставления государственной услуги**

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

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

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

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

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление
государственной услуги**

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

**Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги и услуг, которые
являются необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги, подлежащих представлению
заявителем, способы их получения заявителем, в том числе
в электронной форме, порядок их представления**

17. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в службу уведомление по [форме](#), предусмотренной приложением N 2 к Правилам представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. N 584, в двух

экземплярах непосредственно или направляет его заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единого портала.

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

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

19. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, не предусмотрены.

20. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в **части 6 статьи 7** Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" <1>;

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 27, ст. 3880; N 49 (ч. V), ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 27, ст. 3477; N 52 (ч. I), ст. 6952; 2015, N 10, ст. 1393; 2016, N 27 (ч. II), ст. 4294; 2017, N 50 (ч. III), ст. 7555; 2018, N 1 (ч. I), ст. 63; N 30, ст. 4539; N 31, ст. 4858 (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

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 N 210-ФЗ;

представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

21. При записи на прием в службу для подачи уведомления запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема.

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

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

представление заявителем документов, которые не поддаются прочтению;

отсутствие подтверждения действительности квалифицированной электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа, при предоставлении документов в виде электронного дела через Единый портал.

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

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги**

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

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

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

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

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

Порядок, размер и основания взимания платы

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

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

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

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

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

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

30. Регистрация уведомления, поступившего в службу, осуществляется в день его получения в порядке, установленном [пунктом 49](#) Административного регламента.

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

32. Запись на прием осуществляется посредством Единого портала с учетом особенностей, установленных [пунктом 21](#) Административного регламента.

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

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

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

<1> Далее - помещения.

В соответствии со [статьей 15](#) Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" <2> инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст. 4563; 2001, N 33 (ч. I), ст. 3426; 2004, N 35, ст. 3607; 2014, N 49 (ч. VI), ст. 6928; 2018, N 1 (ч. I), ст. 61; N 31, ст. 4861.

условия для беспрепятственного доступа в помещения;

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

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

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

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

возможность допуска в помещения собаки-проводника;

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

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

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

35. В местах для заполнения заявлений выделяется место для раскладки документов, предусматривающее столы (стойки) с писчей бумагой, бланками уведомлений о вводе объектов в эксплуатацию и канцелярскими принадлежностями.

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

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

необходимых документов, местам ожидания заявителей и их приема не предъявляются.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ

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

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

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

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

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

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

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

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в службу для подачи уведомления;

формирование уведомления;

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

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

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

<1> В соответствии с **постановлением** Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 48, ст. 6706; 2018, N 49 (ч. VI), ст. 7600).

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

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

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

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

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

44. При направлении в службу запроса, требующего предоставления справочной либо иной информации о порядке предоставления государственной услуги, используется простая электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным **законом** от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" <1> и **постановлением** Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" <2>.

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; 2016, N 26 (ч. I), ст. 3889 (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ).

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст. 3744; 2018, N 36, ст. 5623 (далее - постановление Правительства Российской Федерации N 634).

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

При направлении в службу уведомления и документов, указанных в [пунктах 17 и 18](#) Административного регламента, в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным [законом N 63-ФЗ](#) и [постановлением](#) Правительства Российской Федерации N 634.

Заявители - индивидуальные предприниматели вправе использовать простую электронную цифровую подпись в случае, предусмотренном [пунктом 2.1](#) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации N 634.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

45. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

получение и регистрацию уведомлений;

учет уведомлений и внесение сведений в Реестр;

внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре;

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

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

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

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

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

Получение и регистрация уведомлений

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление в службу уведомления по форме, предусмотренной [приложением N 2](#) к Правилам, от заявителя.

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

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

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

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

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

51. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю зарегистрированного уведомления либо мотивированного отказа в приеме уведомления.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера уведомлению либо решению об отказе в приеме уведомления.

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

Учет уведомлений и внесение сведений в Реестр

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

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

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

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

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

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

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

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

даты поступления уведомления и его регистрационного номера.

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

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

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

Внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре

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

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

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

реорганизацию юридического лица.

60. Административная процедура осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктами 54 - 56](#) Административного регламента.

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

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

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

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

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

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

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

66. Основанием для начала административной процедуры, является поступление в службу уведомления по форме, предусмотренной [приложением N 2](#) к Правилам, от заявителя в электронной форме с использованием Единого портала.

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

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

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

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы уведомления.

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

69. При формировании уведомления через Единый портал заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения документов, указанных в [пункте 17](#) Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления;

сохранение ранее введенных в электронную форму уведомления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления;

заполнение полей электронной формы уведомления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" <1>, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

<1> В соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. N 977 "О федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 49 (ч. V), ст. 7284; 2018, N 49 (ч. VI), ст. 7600) (далее - единая система идентификации и аутентификации).

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года.

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

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

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

Срок регистрации уведомления - один рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации службой

электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

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

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

уведомление о записи на прием в службу;

уведомление о приеме и регистрации уведомления;

уведомление о мотивированном отказе в приеме уведомления;

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

73. В случае представления уведомления, оформленного с нарушением требований [пункта 17](#) Административного регламента, заявителю направляется в форме электронного документа отказ в учете уведомления, подписанный начальником (заместителем начальника) службы в день поступления уведомления.

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

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом службы с

использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на Едином портале или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

реорганизацию юридического лица.

76. Административная процедура осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктами 67 - 74](#) Административного регламента.

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

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

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

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

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений

Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

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

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) службы, а также ее должностных лиц

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

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

<1> Далее - жалоба.

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

87. Жалоба рассматривается руководством ФСБ России (руководством службы) в соответствии с [Правилами](#) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 <2>.

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829; 2018, N 25, ст. 3696.

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

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

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

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

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

рассмотрения жалобы.

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

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

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

Федеральный [закон](#) N 210-ФЗ;

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников";

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" <1>.

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 48, ст. 6706; 2015, N 2, ст. 518.

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

Информация, содержащаяся в [разделе V](#) Административного регламента, подлежит размещению на Едином портале.

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