



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ ТАМОЖЕННАЯ СЛУЖБА
(ФТС РОССИИ)

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Москва
Регистрационный № 57894

от 30 марта 2020 г.

№ 75

24 января 2020 г.

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Федеральной таможенной службой государственной услуги по ведению
реестра банков, обладающих правом выдачи банковских гарантий**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации 2010, № 31, ст. 4179; 2019, № 52, ст. 7790), постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050) и пунктом 1 Положения о Федеральной таможенной службе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2013 г. № 809 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 38, ст. 4823; 2016, № 17, ст. 2399), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Федеральной таможенной службой государственной услуги по ведению реестра банков, обладающих правом выдачи банковских гарантий, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ ФТС России от 6 апреля 2012 г. № 666 «Об утверждении Административного регламента Федеральной таможенной службы по предоставлению государственной услуги по ведению реестра банков, иных кредитных организаций и страховых организаций, обладающих правом выдачи банковских гарантий уплаты таможенных пошлин, налогов» (зарегистрирован Минюстом России 09.08.2012, регистрационный № 25160);

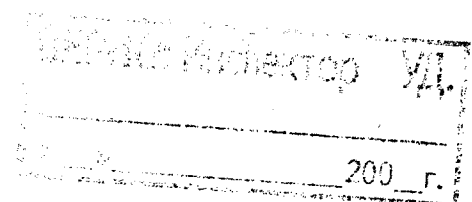
2) приказ ФТС России от 21 сентября 2015 г. № 1888 «О внесении изменений в Административный регламент Федеральной таможенной службы по предоставлению государственной услуги по ведению реестра банков, иных кредитных организаций и страховых организаций, обладающих правом выдачи банковских гарантий уплаты таможенных пошлин, налогов, утвержденный приказом ФТС России от 6 апреля 2012 г. № 666» (зарегистрирован Минюстом России 26.10.2015, регистрационный № 39475).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня вступления в силу приказа Минфина России «Об утверждении формы реестра банков, обладающих правом выдачи банковских гарантий, формы заявления о включении в реестр банков, обладающих правом выдачи банковских гарантий, Порядка ведения реестра банков, обладающих правом выдачи банковских гарантий, а также Порядка контроля за соблюдением банками, включенными в реестр банков, обладающих правом выдачи банковских гарантий, условий включения в данный реестр и обязанностей, установленных для таких банков».

Руководитель



В.И. Булавин



Утвержден

Приложение
к приказу ФТС России
от 24 января 2020 г. № 75

**Административный регламент
предоставления Федеральной таможенной службой государственной
услуги по ведению реестра банков, обладающих правом выдачи
банковских гарантий**

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления Федеральной таможенной службой государственной услуги по ведению реестра банков, обладающих правом выдачи банковских гарантий (далее – Административный регламент, реестр, государственная услуга), устанавливает последовательность, сроки выполнения административных процедур и административных действий по включению в реестр, внесению изменений в реестр и исключению из реестра банков, обладающих правом выдачи банковских гарантий.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются банки, имеющие лицензию на осуществление банковских операций, выданную Центральным банком Российской Федерации (далее – заявители).

**Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Федеральной таможенной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в том числе в информационном ресурсе «Личный кабинет», предусмотренном статьей 284 Федерального закона от 3 августа 2018 г. № 289-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5082; (далее – Закон № 289-ФЗ) (далее – личный кабинет), на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), на информационных стендах Федеральной таможенной службы в доступных для

ознакомления местах, а также предоставляется по телефону.

4. Справочная информация размещается на официальном сайте, на Едином портале и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)». В зависимости от способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги размещаются в личном кабинете или на Едином портале путем изменения статуса рассмотрения заявления, а также предоставляются по телефону.

На Едином портале размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

5. Информация на Едином портале и официальном сайте о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр).

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, а также отказ в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о порядке и сроках предоставления услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте.

6. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения 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 взимания платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление

им персональных данных.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Ведение реестра банков, обладающих правом выдачи банковских гарантий.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Предоставление государственной услуги осуществляется Федеральной таможенной службой.

9. Федеральная таможенная служба не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2019, № 52, ст. 7790) (далее – Закон № 210-ФЗ).

Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) включение в реестр сведений о банке.

Информация о включении в реестр сведений о банке предоставляется заявителю в виде документа на бумажном носителе или электронного документа в соответствии с пунктом 88 Административного регламента;

2) исключение из реестра сведений о банке.

Информация об исключении сведений из реестра о банке предоставляется заявителю в виде документа на бумажном носителе или электронного документа в соответствии с пунктом 88 Административного регламента;

3) внесение в реестр изменений в сведения о банке.

Информация о внесении в реестр изменений в сведения о банке предоставляется заявителю в виде документа на бумажном носителе или электронного документа в соответствии с пунктом 88 Административного регламента;

11. Реестр ведется по форме, установленной нормативным правовым актом, изданным в соответствии с частью 25 статьи 64 Закона № 289-ФЗ, и формируется на основании принимаемых Федеральной таможенной службой приказов о включении в реестр, о внесении изменений в реестр и об исключении из реестра.

12. Федеральная таможенная служба обеспечивает регулярное, не реже одного раза в месяц, опубликование реестра на официальном сайте.

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

13. Срок предоставления государственной услуги не может превышать:

- 1) 15 рабочих дней со дня поступления в Федеральную таможенную службу заявления банка о включении в реестр;
- 2) 10 рабочих дней со дня поступления в Федеральную таможенную службу заявления банка о внесении изменений в реестр или заявления банка об исключении из реестра.

14. Информирование о результатах принятия решения о предоставлении государственной услуги в зависимости от способа подачи банком заявления осуществляется в сроки, указанные в пункте 13 Административного регламента, в соответствии с пунктами 81, 88 Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте, на Едином портале и в Федеральном реестре.

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

16. Государственная услуга предоставляется на основании заявления, поданного в электронной форме через личный кабинет или с использованием Единого портала и подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности, либо иного лица, имеющего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, а также заявления, поданного в виде документа на бумажном носителе.

17. Для включения в реестр сведений о банке заявитель обращается в Федеральную таможенную службу с заявлением о включении в реестр.

18. Подача заявления о включении в реестр в виде электронного документа через личный кабинет или с использованием Единого портала осуществляется посредством заполнения формы, размещенной в личном кабинете или на Едином

портале, и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности, либо иного лица, имеющего полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В случае если заявление о включении в реестр подается на бумажном носителе, такое заявление оформляется по форме, установленной нормативным правовым актом, утвержденным в соответствии с частью 25 статьи 64 Закона № 289-ФЗ, подписывается лицом, имеющим право действовать от имени заявителя без доверенности, либо иным лицом, имеющим полномочия на осуществление действий от имени заявителя, подпись которого заверяется оттиском печати (при наличии) заявителя.

19. Вместе с заявлением о включении в реестр банк вправе представить документы, подтверждающие соответствие банка требованиям, указанным в части 3 статьи 64 Закона № 289-ФЗ.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

20. Документы, указанные в пунктах 16, 19 Административного регламента, представляются в Федеральную таможенную службу в виде оригиналов или засвидетельствованных в нотариальном порядке копий, или в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности, либо иного лица, имеющего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, через личный кабинет или с использованием Единого портала. По окончании рассмотрения заявления о включении в реестр Федеральная таможенная служба возвращает заявителю по его требованию оригиналы представленных документов.

21. Для внесения в реестр изменений в сведения о банке заявитель обращается в Федеральную таможенную службу с заявлением о внесении изменений в реестр.

22. Подача заявления о внесении изменений в реестр в виде электронного документа через личный кабинет или с использованием Единого портала осуществляется посредством заполнения формы, размещенной в личном кабинете или на Едином портале, и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности, либо иного лица, имеющего полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В случае если заявление о внесении изменений в реестр подается на бумажном носителе, такое заявление оформляется в произвольной форме, подписывается лицом, имеющим право действовать от имени заявителя без доверенности, либо иным лицом, имеющим полномочия на осуществление действий от имени заявителя, подпись которого заверяется оттиском печати (при наличии) заявителя.

23. Для исключения из реестра сведений о банке заявитель обращается в Федеральную таможенную службу с заявлением об исключении из реестра.

24. Подача заявления об исключении из реестра в виде электронного

документа через личный кабинет или с использованием Единого портала осуществляется посредством заполнения формы, размещенной в личном кабинете или на Едином портале, и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности, либо иного лица, имеющего полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В случае если заявление об исключении из реестра подается на бумажном носителе, такое заявление оформляется в произвольной форме, подписывается лицом, имеющим право действовать от имени заявителя без доверенности, либо иным лицом, имеющим полномочия на осуществление действий от имени заявителя, подпись которого заверяется оттиском печати (при наличии) заявителя.

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

25. В соответствии с частью 5 статьи 64 Закона № 289-ФЗ вместе с заявлением, указанным в пункте 16 Административного регламента, банк вправе представить документ, подтверждающий факт внесения записи о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц.

Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

26. В случае если банк самостоятельно не представил документ, подтверждающий факт внесения записи о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, Федеральная таможенная служба в соответствии с частью 7 статьи 64 Закона № 289-ФЗ запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей.

27. Федеральная таможенная служба не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов,

предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2018, № 30, ст. 4539);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2018, № 30, ст. 4539), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

28. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

29. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

30. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с частями 9, 13 и 16 статьи 64 Закона № 289-ФЗ являются:

1) при включении в реестр:

а) банк не отвечает требованиям, указанным в части 3 статьи 64 Закона № 289-ФЗ;

б) сведения, которые заявлены банком и указываются в реестре, расходятся со сведениями о банке, содержащимися в едином государственном реестре юридических лиц;

в) в отношении банка не истек срок, установленный частью 7 статьи 66 Закона № 289-ФЗ;

г) не соблюдено условие, предусмотренное частью 8 статьи 66 Закона № 289-ФЗ;

д) заявление о включении в реестр составлено и (или) заполнено по форме, отличной от формы, установленной нормативным правовым актом, утвержденным в соответствии с частью 25 статьи 64 Закона № 289-ФЗ (для заявления на бумажном носителе), и (или) такое заявление подписано неуполномоченным лицом;

2) при внесении изменений в реестр:

а) сведения о банке, которые изменились, расходятся со сведениями о банке, содержащимися в едином государственном реестре юридических лиц;

б) изменились сведения о банке, которые не указываются в реестре;

в) заявление о внесении изменений в реестр подписано неуполномоченным лицом;

3) при исключении из реестра — в случае подписания заявления об исключении из реестра неуполномоченным лицом.

**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**

31. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, Административным регламентом не предусмотрены.

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

32. 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 размера такой платы

33. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, Административным регламентом не предусмотрены.

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

34. В случае передачи заявления непосредственно в экспедицию Федеральной таможенной службы через накопительный ящик для корреспонденции, размещенный в приемной Федеральной таможенной службы (далее – Приемная), максимальное время ожидания в очереди составляет не более 5 минут. Ожидание в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не требуется, поскольку такой результат направляется с использованием средств почтовой связи, через личный кабинет или с использованием Единого портала.

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

35. Регистрация заявления, составленного на бумажном носителе, и прилагаемых к нему документов, которые направлены заявителем с использованием средств почтовой связи или через экспедицию Федеральной таможенной службы, осуществляется путем присвоения входящего номера в Управлении делами Федеральной таможенной службы не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и приложенных к нему документов в Федеральную таможенную службу. При этом днем получения заявления считается день его регистрации в Федеральной таможенной службе. Зарегистрированное заявление в день его регистрации направляется для рассмотрения в структурное подразделение Федеральной таможенной службы, непосредственно осуществляющее действия по ведению реестра (далее – ответственное структурное подразделение).

Регистрация заявления, составленного в электронной форме, и прилагаемых к нему документов, которые направлены заявителем с

использованием Единого портала, осуществляется путем присвоения номера и даты заявления на Едином портале сразу после его отправки. При поступлении заявления в программное средство Единой автоматизированной информационной системы таможенных органов (далее – ЕАИС ТО) ему автоматически, в режиме времени, близком к реальному, присваивается уникальный идентификационный номер Федеральной таможенной службы.

Регистрация заявления, составленного в электронной форме, и прилагаемых к нему документов, которые направлены заявителем через личный кабинет, осуществляется путем автоматического присвоения заявлению уникального идентификационного номера Федеральной таможенной службы в личном кабинете, в режиме времени, близком к реальному, сразу после его отправки.

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

36. Для предоставления государственной услуги не требуются залы ожиданий и места для заполнения заявлений.

Вход в Приемную Федеральной таможенной службы для направления заявления и прилагаемых к нему документов на бумажном носителе через накопительный ящик, а также передвижение по Приемной Федеральной таможенной службы не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В этих целях в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 2019, № 49, ст. 6967) инвалидам обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к Приемной Федеральной таможенной службы;

возможность самостоятельного передвижения по Приемной Федеральной таможенной службы, а также входа и выхода из нее, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов

к Приемной Федеральной таможенной службы с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в Приемную Федеральную таможенную службу; оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров.

В случае невозможности полностью приспособить Приемную Федеральную таможенную службу с учетом потребностей инвалидов Федеральная таможенная служба в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 2018, № 1, ст. 61) должна принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к Приемной Федеральной таможенной службе либо обеспечить возможность направления заявления или получения результата государственной услуги в дистанционном режиме.

37. В Приемной Федеральной таможенной службы располагается информационный стенд, информация на котором размещается в удобной для восприятия форме.

Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации 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 Закона № 210-ФЗ

38. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются соотношение количества жалоб от заявителей о нарушениях при предоставлении государственной услуги, а также количества административных исковых заявлений по обжалованию решений Федеральной

таможенной службы, принимаемых при предоставлении государственной услуги, и по обжалованию бездействия Федеральной таможенной службы при предоставлении государственной услуги к общему количеству рассмотренных Федеральной таможенной службой заявлений о предоставлении государственной услуги.

39. При предоставлении государственной услуги отсутствует необходимость взаимодействия заявителя с должностными лицами Федеральной таможенной службы, при этом заявитель имеет возможность получить информацию о ходе предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 4 Административного регламента.

40. Информирование о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме осуществляется путем автоматического отображения информации в личном кабинете или на Едином портале в зависимости от того, каким образом подано заявление.

41. Для получения государственной услуги в электронной форме заявителям предоставляется возможность направить заявление через Единый портал или через личный кабинет.

42. При предоставлении государственной услуги через личный кабинет или с использованием Единого портала обеспечивается возможность:

- а) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- б) формирования заявления;
- в) приема и регистрации Федеральной таможенной службой заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- г) получения результата предоставления государственной услуги;
- д) получения сведений о ходе рассмотрения заявления;
- е) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги.

43. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

44. Предоставление государственной услуги в территориальных подразделениях Федеральной таможенной службы (по экстерриториальному принципу) не осуществляется.

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

45. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме посредством использования личного кабинета или Единого портала используется усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ

«Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2016, № 26, ст. 3889) (далее – Закон № 63-ФЗ).

46. Проверка заявления, сформированного через личный кабинет или на Едином портале, осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о предоставлении государственной услуги.

47. При предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления, указанного в пунктах 17, 21, 23 Административного регламента;

б) уведомление о результатах рассмотрения заявления, указанного в пунктах 17, 21, 23 Административного регламента.

48. Заявление на предоставление государственной услуги и документы, указанные в пунктах 16, 19, 25 Административного регламента, представляемые в электронной форме через личный кабинет или с использованием Единого портала, подписываются лицом, имеющим право действовать от имени заявителя без доверенности, либо иным лицом, имеющим полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

49. Для подачи заявления в электронной форме необходимо получить сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, включенном в Перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

**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, а также особенности
выполнения административных процедур (действий)
в многофункциональных центрах предоставления государственных
и муниципальных услуг**

**Состав административных процедур в рамках предоставления
государственной услуги, в том числе в электронной форме**

50. В рамках предоставления государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры, связанные с включением заявителя в реестр, внесением изменений в реестр и исключением из реестра:

1) проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, использованной при обращении за получением государственной услуги

(в случае подачи заявления через личный кабинет или с использованием Единого портала);

2) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, назначение ответственного должностного лица за его рассмотрение;

3) рассмотрение заявления;

4) формирование и направление межведомственных запросов;

5) принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, использованной при обращении за получением государственной услуги (в случае подачи заявления через личный кабинет или с использованием Единого портала)

51. Основанием для начала административной процедуры является поступление через личный кабинет или с использованием Единого портала заявления в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

52. При поступлении заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в ЕАИС ТО в режиме времени, близком к реальному, проводится автоматическая проверка действительности сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление.

53. В рамках проверки, предусмотренной пунктом 52 Административного регламента, осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

1) квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

2) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления не определен;

3) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Законом № 63-ФЗ, и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление;

4) усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписавшего заявление (если такие ограничения установлены).

54. Административная процедура производится автоматически, посредством программного средства ЕАИС ТО без участия должностных лиц.

55. Критерием принятия решения является соблюдение или несоблюдение условий действительности сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи.

56. Результатом административной процедуры является установление факта действительности либо недействительности сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи.

57. Способом фиксации административной процедуры является:

а) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, ЕАИС ТО отказывает в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление, указанное в абзаце первом настоящего подпункта, направляется через личный кабинет или с использованием Единого портала в зависимости от того, каким способом подано заявление, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в ЕАИС ТО. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения;

б) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено соблюдение установленных условий признания ее действительности, заявление поступает в программное средство ЕАИС ТО, используемое для предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, назначение ответственного должностного лица за его рассмотрение

58. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа в ЕАИС ТО, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо заявления на бумажном носителе, оформленного в соответствии с пунктами 18, 22 или 24 Административного регламента.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляются в соответствии с пунктом 35 Административного регламента.

59. Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы в день их поступления в ответственное структурное подразделение подлежат передаче на рассмотрение начальнику ответственного структурного подразделения (лицу, его замещающему).

Начальник ответственного структурного подразделения (лицо, его замещающее) поручает рассмотрение заявления начальнику отдела, к функциям которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги

(лицу, его замещающему), не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в ответственное структурное подразделение.

Начальник отдела, к функциям которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги (лицо, его замещающее), поручает рассмотрение заявления конкретному должностному лицу, в должностные обязанности которого входит предоставление государственной услуги (далее – ответственное должностное лицо), не позднее 1 рабочего дня после получения поручения начальника ответственного структурного подразделения (лица, его замещающего).

60. Критерием принятия решения является наличие заявления, необходимого для предоставления государственной услуги.

61. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, назначение ответственного должностного лица за его рассмотрение.

62. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение заявлению регистрационного номера.

Рассмотрение заявления

63. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным должностным лицом зарегистрированного заявления, указанного в пунктах 17, 21, 23 Административного регламента.

64. Должностное лицо ответственного структурного подразделения при поступлении заявления о предоставлении государственной услуги в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет следующие действия:

1) проводит проверку правильности составления, заполнения и подписания заявления на предмет его соответствия требованиям, указанным в пунктах 18, 22, 24 Административного регламента;

2) в зависимости от заявления, представленного банком в целях получения государственной услуги, проводит проверку на соответствие банка требованиям, указанным в частях 3, 13, 16 статьи 64 Закона № 289-ФЗ;

3) формирует и направляет межведомственный запрос в соответствии с пунктом 71 Административного регламента – в случае подачи заявления, указанного в пункте 16 Административного регламента, если заявитель самостоятельно не представил документ, подтверждающий факт внесения записи о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц;

4) проводит проверку на наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 30 Административного регламента.

В случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственное должностное лицо подготавливает проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

65. При рассмотрении заявления также используются сведения,

представленные Центральным банком Российской Федерации в соответствии с частью 19 статьи 64 Закона № 289-ФЗ, а также иная информация, поступившая в Федеральную таможенную службу из Министерства финансов Российской Федерации, Центрального банка Российской Федерации и таможенных органов Российской Федерации.

66. После рассмотрения заявления и проверки заявленных сведений и документов, а в случае направления межведомственного запроса в соответствии с пунктом 71 Административного регламента – получения ответа на такой запрос, ответственным должностным лицом принимается решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

67. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие сведений и информации, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

68. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия оснований для принятия решения о предоставлении государственной услуги или отказе в предоставлении государственной услуги.

69. Способом фиксации административной процедуры является подготовленный должностным лицом проект решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении государственной услуги в зависимости от заявления оформляется в виде приказов Федеральной таможенной службы о включении в реестр, о внесении изменений в реестр или об исключении из реестра.

Формирование и направление межведомственных запросов

70. Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения подтверждения сведений о заявителе, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц, в случае если банк самостоятельно не представил документ, подтверждающий факт внесения записи о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц.

71. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Закона № 210-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2019, № 14, ст. 1461) и направляется ответственным должностным лицом по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия в срок, указанный в пункте 64 Административного регламента.

72. Межведомственный запрос направляется в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, в виде электронного документа по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в письменном виде допускается

в случае невозможности направления межведомственного запроса в электронной форме в связи с технической недоступностью или неработоспособностью сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос, либо неработоспособностью защищенной сети передачи данных, обеспечивающей доступ к сервисам указанного органа.

73. В случае направления межведомственного запроса в письменном виде федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, обязан в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения запроса, представить запрашиваемые сведения (документы), которые приобщаются к заявлению в целях рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги.

В течение 1 рабочего дня с момента поступления в Федеральную таможенную службу ответа на межведомственный запрос такой ответ направляется ответственному должностному лицу ответственного структурного подразделения, который приобщает его к заявлению.

74. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

75. Ответственное должностное лицо ответственного структурного подразделения, направившее межведомственный запрос, обязано принять необходимые меры по получению ответа на межведомственный запрос.

76. Критериями принятия решения по направлению межведомственного запроса является наличие либо отсутствие оснований для направления межведомственного запроса.

77. Результатом административной процедуры является получение должностными лицами ответственного структурного подразделения запрашиваемых документов или информации об их отсутствии.

78. Способом фиксации результата административной процедуры является приобщение поступивших сведений о заявителе, содержащихся в едином государственном реестре юридических лиц, к заявлению.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги

79. Основанием для начала административной процедуры является составленный проект решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

80. В случае подготовки проекта приказа о включении в реестр, заявителю определяются максимальная сумма одной банковской гарантии и максимальная сумма всех одновременно действующих банковских гарантий в соответствии с нормативным правовым актом, утвержденным в соответствии с частью 25 статьи 64 Закона № 289-ФЗ.

81. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги в зависимости от заявления оформляется в виде извещения об отказе во включении в реестр, извещения об отказе во внесении изменений в реестр или извещения об отказе в исключении из реестра.

82. Извещения, указанные в пункте 81 Административного регламента, оформляются письмом ответственного структурного подразделения на бумажном носителе, направляемым с использованием средств почтовой связи или в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, через личный кабинет или с использованием Единого портала. В извещениях указываются причины отказа в предоставлении государственной услуги.

83. Проект приказа, указанный в абзаце втором пункта 69 Административного регламента, представляется на согласование начальнику отдела, к функциям которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги, а после его согласования – начальнику ответственного структурного подразделения. Согласование осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем представления проекта приказа.

84. После согласования проекта приказа начальником ответственного структурного подразделения указанный проект проходит согласование в структурных подразделениях Федеральной таможенной службы, в компетенцию которых входит рассмотрение проекта приказа, в срок, не превышающий 2 рабочих дней в каждом подразделении, а в случае повторного согласования – в срок, не превышающий 1 рабочего дня в каждом структурном подразделении.

85. Проект приказа, согласованный заинтересованными структурными подразделениями Федеральной таможенной службы, представляется руководителю Федеральной таможенной службы или уполномоченному им должностному лицу для подписания.

86. Решение о предоставлении государственной услуги принимается руководителем Федеральной таможенной службы или уполномоченным им должностным лицом только при отсутствии оснований, указанных в пункте 30 Административного регламента (в зависимости от вида поданного банком заявления).

87. Приказ Федеральной таможенной службы вступает в силу со дня его подписания.

88. О предоставлении государственной услуги заявитель уведомляется посредством направления уведомления о предоставлении государственной услуги, которое направляется заявителю в пределах срока, указанного в пункте 13 Административного регламента (в зависимости от вида поданного банком заявления).

Уведомление о предоставлении государственной услуги подготавливается ответственным должностным лицом и оформляется письмом ответственного структурного подразделения на бумажном носителе, направляемым с использованием средств почтовой связи или в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ответственного должностного лица, через личный кабинет или с использованием Единого портала.

89. По требованию заявителя Федеральная таможенная служба после включения заявителя в реестр возвращает оригиналы представленных

документов, при этом в Федеральной таможенной службе остаются копии, заверенные ответственным должностным лицом.

90. Проект извещения, указанного в пункте 81 Административного регламента, представляется на согласование начальнику отдела, к функциям которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги, а после его согласования – на подпись начальнику ответственного структурного подразделения или лицу, его замещающему. Согласование проекта извещения и последующее его подписание осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем представления такого проекта.

91. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается начальником ответственного структурного подразделения или лицом, его замещающим, при наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 30 Административного регламента (в зависимости от вида поданного банком заявления).

92. Извещения, указанные в пункте 81 Административного регламента, направляются заявителю в пределах срока, установленного пунктом 13 Административного регламента (в зависимости от вида поданного банком заявления). Заявителю также возвращаются документы, представленные с заявлением на бумажном носителе.

93. Информирование таможенных органов о принятии решения о включении юридического лица в реестр, внесении изменений в реестр и об исключении из реестра осуществляется путем направления приказа Федеральной таможенной службы, указанного в абзаце втором пункта 69 Административного регламента.

94. Критерием принятия решения о включении в реестр, о внесении изменений в реестр, об исключении из реестра является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 30 Административного регламента соответственно.

95. Результатом административной процедуры является издание приказа и направление заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги, либо направление извещения в случае отказа в предоставлении государственной услуги, в соответствии с пунктами 81, 88 Административного регламента.

96. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация приказа и уведомления о предоставлении государственной услуги, либо направление извещения в случае отказа в предоставлении государственной услуги.

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

97. Формирование заявления в виде электронного документа осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления через личный кабинет или с использованием Единого портала без необходимости дополнительной подачи заявления в виде документа на бумажном носителе.

98. На Едином портале и в личном кабинете размещаются образцы

заполнения электронной формы заявления.

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

100. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 18, 19, 22, 24 и 25 Административного регламента;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, личном кабинете, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

возможность доступа заявителя через личный кабинет или с использованием Единого портала к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений в течение не менее 3 месяцев.

101. Сформированное и подписанное заявление, составленное в электронной форме, и прилагаемые к нему документы направляются в Федеральную таможенную службу через личный кабинет или с использованием Единого портала.

102. Федеральная таможенная служба обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления в соответствии с пунктом 35 Административного регламента без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

103. После принятия ответственным должностным лицом посредством программного средства ЕАИС ТО, используемого для предоставления государственной услуги, заявления к рассмотрению статус заявления в личном кабинете, на Едином портале обновляется до статуса «принято».

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

104. В случае допущения опечаток или ошибок в документах, выданных заявителю по результатам предоставления государственной услуги, и (или) в сведениях, содержащихся в реестре, в такие документы и (или) в реестр вносятся необходимые изменения, при этом заявителю выдается одно из уведомлений, указанных в пункте 105 Административного регламента.

105. Для исправления допущенной опечатки или ошибки ответственное должностное лицо проверяет обоснованность внесения изменений в документы, выданные заявителю по результатам предоставления государственной услуги, и (или) в сведения, содержащиеся в реестре, и подготавливает проект уведомления об исправлении допущенной опечатки или ошибки, в котором указываются сведения, в отношении которых допущена ошибка, либо уведомления об отказе в исправлении допущенной опечатки или ошибки, в котором указываются основания отказа в исправлении допущенной опечатки или ошибки.

106. Уведомления, указанные в пункте 105 Административного регламента, оформляются письмом ответственного структурного подразделения на бумажном носителе, направляемым с использованием средств почтовой связи, или в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ответственного должностного лица, направляемого через личный кабинет или с использованием Единого портала.

107. Если опечатки или ошибки допущены в документах, выданных заявителю по результатам предоставления государственной услуги, общий срок подготовки, согласования и направления уведомления об исправлении допущенной опечатки или ошибки, указанного в пункте 105 Административного регламента, не может превышать 10 рабочих дней со дня выявления ответственным должностным лицом допущенной опечатки или ошибки либо со дня регистрации обращения заявителя о допущенной опечатке или ошибке.

108. Если опечатки или ошибки допущены в сведениях, содержащихся в реестре, общий срок подготовки, согласования и направления уведомления об исправлении допущенной опечатки или ошибки, указанного в пункте 105 Административного регламента, не может превышать 5 рабочих дней со дня издания приказа Федеральной таможенной службы, указанного в пункте 110 Административного регламента.

109. Общий срок подготовки, согласования и направления уведомления об отказе в исправлении допущенной опечатки или ошибки, указанного в пункте 105 Административного регламента, не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации обращения заявителя о допущенной опечатке или ошибке.

110. Если исправление допущенной опечатки или ошибки вносится в сведения, содержащиеся в реестре, ответственное должностное лицо подготавливает проект приказа Федеральной таможенной службы о внесении изменений в реестр, который представляется на согласование начальнику отдела,

к функциям которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги, а после его согласования – начальнику ответственного структурного подразделения.

111. После согласования проекта приказа начальником ответственного структурного подразделения указанный проект проходит согласование в заинтересованных структурных подразделениях Федеральной таможенной службы в срок, не превышающий двух рабочих дней в каждом подразделении, а в случае повторного согласования – в срок, не превышающий 1 рабочего дня в каждом структурном подразделении.

112. Проект приказа, согласованный заинтересованными структурными подразделениями Федеральной таможенной службы, представляется руководителю Федеральной таможенной службы или уполномоченному им должностному лицу для подписания.

113. Приказ Федеральной таможенной службы, издаваемый для исправления допущенной опечатки или ошибки в сведениях, содержащихся в реестре, подписанный руководителем Федеральной таможенной службы или уполномоченным им должностным лицом, вступает в силу со дня издания данного приказа.

114. Общий срок подготовки, согласования и издания приказа Федеральной таможенной службы не может превышать 10 рабочих дней со дня выявления ответственным должностным лицом допущенной опечатки или ошибки в сведениях, содержащихся в реестре, либо со дня регистрации обращения заявителя о допущенной в реестре опечатке или ошибке.

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

115. Текущий контроль за исполнением должностными лицами ответственного структурного подразделения, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником ответственного структурного подразделения и (или) его заместителем, а также начальником отдела, к функциям которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги, и (или) его заместителем путем проверки исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента.

116. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий при предоставлении государственной услуги, подготовке проектов документов ответственными должностными лицами осуществляется начальником отдела, к

функциям которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги, и (или) его заместителем.

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

117. Ответственным структурным подразделением могут проводиться плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

118. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается на основании плана работы ответственного структурного подразделения.

119. Плановая проверка проводится по следующему перечню вопросов:
соблюдение сроков предоставления государственной услуги, указанных в пункте 13 Административного регламента;

соблюдение сроков подготовки проектов приказов Федеральной таможенной службы о включении банков в реестр, внесении изменений в реестр и исключении из реестра;

полнота и правильность внесения сведений в реестр;

обоснованность подготовки ответственным должностным лицом проектов приказов Федеральной таможенной службы о включении в реестр, внесении изменений в реестр либо об исключении из реестра, а также проектов решений об отказе в предоставлении государственной услуги.

120. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся по конкретному обращению заявителя.

121. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

122. За несоблюдение положений Административного регламента ответственные должностные лица несут ответственность в соответствии с 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

123. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Федеральной таможенной службы при

предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, а также путем проведения внутренних проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Федеральной таможенной службы требований Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

124. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Федеральную таможенную 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, участвующими в предоставлении государственной услуги, требований Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

125. По заявлениям, направленным в электронной форме посредством Единого портала, заявитель имеет возможность оценить качество предоставления государственной услуги путем заполнения опросной формы.

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

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

126. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Федеральной таможенной службы, а также ее должностных лиц с учетом части 2 статьи 286 Закона № 289-ФЗ отсутствует.