

КОПИЯ

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА  
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ И ЭКСПОРТНОМУ КОНТРОЛЮ  
(ФСТЭК России)**

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 23984

от "28" апреля 2012

**ПРИКАЗ**

«12» марта 2012 г.

Москва

№ 25

**Об утверждении Административного регламента  
Федеральной службы по техническому и экспортному контролю  
по предоставлению государственной услуги по выдаче в установленном  
порядке российских импортных сертификатов**

В соответствии с Положением о Федеральной службе по техническому и экспортному контролю, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2004 г. № 1085 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 34, ст. 3541; 2005, № 13, ст. 1138; 2006, № 49, ст. 5192; 2008, № 43, ст. 4921; № 47, ст. 5431; 2012, № 7, ст. 818), постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 11 октября 1993 г. № 1030 (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, № 44, ст. 4199; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 24, ст. 2283; 1997, № 51, ст. 5807; 1999, № 31, ст. 4023; 2001, № 37, ст. 3684; 2005, № 7, ст. 562; 2010, № 23, ст. 2844) и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092) **П Р И К А З Ы В А Ю:**

Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы по техническому и экспортному контролю по предоставлению государственной услуги по выдаче в установленном порядке российских импортных сертификатов.

**ДИРЕКТОР ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ  
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ И ЭКСПОРТНОМУ КОНТРОЛЮ**



**В.СЕЛИН**

Утвержден  
приказом Федеральной службы  
по техническому и экспортному контролю  
от «12» марта 2012 г. № 25

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**Федеральной службы по техническому и экспортному контролю по**  
**предоставлению государственной услуги по выдаче в установленном**  
**порядке российских импортных сертификатов**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1.1. Административный регламент Федеральной службы по техническому и экспортному контролю по предоставлению государственной услуги по выдаче в установленном порядке российских импортных сертификатов (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур Федеральной службой по техническому и экспортному контролю (далее – ФСТЭК России) при осуществлении полномочий по выдаче российских импортных сертификатов (далее – государственная услуга).

1.2. Государственная услуга предоставляется ФСТЭК России и управлениями ФСТЭК России по федеральным округам (далее – территориальные управления) в рамках осуществления мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного реэкспорта из Российской Федерации товаров (услуг) двойного применения, импортированных в Российскую Федерацию с предоставлением гарантий использования в заявленных целях.

1.3. Российский импортный сертификат выдается российскому импортеру на товары (услуги), включенные в списки (перечни) контролируемых товаров и технологий, утвержденные указами Президента Российской Федерации, в случае, если государственные органы страны-экспортера требуют предоставления такого документа.

**Круг заявителей**

1.4. Заявителями на получение государственной услуги и получателями государственной услуги могут являться российские юридические лица или индивидуальные предприниматели, являющиеся стороной контракта (договора) на ввоз в Российскую Федерацию товаров (услуг) двойного применения (далее – заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Портал), на официальном сайте ФСТЭК России ([www.fstec.ru](http://www.fstec.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Сайт).

1.6. Почтовые адреса территориальных управлений для направления документов и обращений.

**Управление ФСТЭК России по Центральному федеральному округу**  
Севастопольский проспект, д. 56/40, стр. 1, г. Москва, 117342.

Электронный адрес для направления обращений: [cfo@fstec.ru](mailto:cfo@fstec.ru).

Телефон справочной службы: (495) 334-16-21.

Телефон отдела экспортного контроля: (495) 333-53-75.

**Управление ФСТЭК России по Северо-Западному федеральному округу**

Исаакиевская площадь, д. 11, г. Санкт-Петербург, 190000.

Электронный адрес для направления обращений: [oek@fstec-szfo.ru](mailto:oek@fstec-szfo.ru).

Телефон справочной службы: (812) 315-09-03.

Телефон отдела экспортного контроля: (812) 312-28-14.

**Управление ФСТЭК России по Приволжскому федеральному округу**

Гагарина проспект, д. 60, корп. 11, г. Нижний Новгород, 603104.

Электронный адрес для направления обращений: [rfo@fstec.ru](mailto:rfo@fstec.ru).

Телефон справочной службы: (831) 439-68-79.

Телефон отдела экспортного контроля: (831) 412-45-57.

**Управление ФСТЭК России по Уральскому федеральному округу**

Гагарина ул., д. 286, г. Екатеринбург, 620078.

Электронный адрес для направления обращений: [ufo@fstec.ru](mailto:ufo@fstec.ru).

Телефон справочной службы: (343) 371-11-76.

Телефон экспортного отдела: (343) 372-18-61.

**Управление ФСТЭК России по Южному и Северо-Кавказскому федеральным округам**

Ярослава Галана ул., д. 1е/25, г. Ростов-на-Дону, 344079.

Электронный адрес для направления обращений: [fstek\\_spec@aaanet.ru](mailto:fstek_spec@aaanet.ru).

Телефон справочной службы: (863) 200-47-28.

Телефон отдела экспортного контроля: (863) 200-75-31.

**Управление ФСТЭК России по Сибирскому федеральному округу**

Красный проспект, д. 41, г. Новосибирск, 630091.

Электронный адрес для направления обращений: [sfo@fstec.ru](mailto:sfo@fstec.ru).

Телефон справочной службы: (383) 203-54-06.

Телефон отдела экспортного контроля: (383) 203-54-09.

**Управление ФСТЭК России по Дальневосточному федеральному округу**

Ленина ул., д. 37, г. Хабаровск, 680030.

Электронный адрес для направления обращений:  
kontrekspo\_dfo@mail.ru.

Телефон справочной службы: (421-2) 21-27-10.

Телефон отдела экспортного контроля: (421-2) 21-27-16.

Часы работы и приема посетителей в территориальных управлениях  
(время - местное):

Понедельник - четверг	10.00 - 17.00
Пятница	10.00 - 15.30
перерыв	12.30 - 13.15
Суббота, воскресенье	Выходной день

**1.7. Место нахождения центрального аппарата ФСТЭК России:**

г. Москва, ул. Старая Басманная, д. 17.

Почтовый адрес для направления документов и обращений:

Старая Басманная ул., д. 17, Москва, 105175.

Электронный адрес для направления обращений: exportcon.2@fstec.ru.

Место нахождения экспедиции ФСТЭК России:

г. Москва, Большой Козловский пер., д. 6, 4-й ОФПС.

Часы работы экспедиции:

Понедельник - пятница	10.00 - 16.00
Суббота, воскресенье	Выходной день

Телефон справочной службы экспедиции: (495) 604-34-27.

Часы работы и приема посетителей в Управлении экспортного контроля ФСТЭК России, непосредственно осуществляющем методическое руководство деятельностью территориальных управлений по вопросам предоставления государственной услуги по выдаче в установленном порядке российских импортных сертификатов (далее - Управление):

Понедельник - четверг	10.00 - 17.00
Пятница	10.00 - 15.30
перерыв	12.30 - 13.15
Суббота, воскресенье	Выходной день

Телефон справочной службы Управления: (495) 606-14-73.

Телефон работника, ответственного за корреспонденцию Управления:  
(495) 606-17-95.

1.8. Информирование по вопросу предоставления государственной услуги может осуществляться:

в устной форме: по телефону или при личном приеме;

в письменной форме;

по электронной почте.

1.9. В устной форме предоставляется следующая информация:

информация о входящих номерах, под которыми зарегистрированы обращения в системе делопроизводства территориального управления;

информация о ходе рассмотрения обращения о предоставлении государственной услуги;

сведения о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

информация об оплате за предоставление государственной услуги;

сведения о размещении на Сайте информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Иная информация предоставляется только на основании соответствующего письменного обращения.

1.10. Письменное обращение может быть направлено почтовым отправлением или доставлено непосредственно в экспедицию ФСТЭК России (территориального управления). Обращение может быть направлено в электронной форме.

1.11. При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтовым отправлением в адрес заявителя в срок, не превышающий 10 дней с момента регистрации письменного обращения в системе делопроизводства ФСТЭК России (территориального управления).

При информировании по электронной почте ответ на обращение направляется в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации соответствующего обращения в системе делопроизводства ФСТЭК России (территориального управления).

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

2.1. Государственная услуга по выдаче в установленном порядке российских импортных сертификатов.

### **Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу**

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется управлениями ФСТЭК России по федеральным округам.

Методическое руководство деятельностью территориальных управлений по вопросам предоставления государственной услуги, а также проведение, в случае необходимости, идентификации товаров (услуг) двойного применения, для импорта которых в Российскую Федерацию заявителем запрашивается российский импортный сертификат, осуществляет центральный аппарат ФСТЭК России.

При предоставлении государственной услуги 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 государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

#### Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю:

российского импортного сертификата;  
уведомления о невозможности предоставления государственной услуги.

#### Срок предоставления государственной услуги

2.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги не должен превышать 15 дней с даты поступления в территориальное управление заявления на выдачу российского импортного сертификата и документов, указанных в пункте 2.8 Регламента.

2.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.14 Регламента, предоставление государственной услуги может быть приостановлено до устранения причин, вызвавших приостановление предоставления государственной услуги.

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

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

Федеральный закон от 18 июля 1999 г. № 183-ФЗ «Об экспортном контроле» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 30, ст. 3774; 2002, № 1, ст. 2; 2004, № 27, ст. 2711; 2005, № 30, ст. 3101; 2007, № 49, ст. 6044, ст. 6079; 2009, № 19, ст. 2279; 2011, № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4590);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587);

Указ Президента Российской Федерации от 8 августа 2001 г. № 1005 «Об утверждении Списка оборудования, материалов и технологий, которые могут быть использованы при создании ракетного оружия и в отношении которых установлен экспортный контроль» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 33, ст. 3441; 2004, № 8, ст. 636; 2005, № 49, ст. 5203; 2007, № 33, ст. 4185; 2009, № 52, ст. 6535; 2011, № 18, ст. 2596);

Указ Президента Российской Федерации от 28 августа 2001 г. № 1082 «Об утверждении Списка химикатов, оборудования и технологий, которые могут быть использованы при создании химического оружия и в отношении которых установлен экспортный контроль» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 36, ст. 3542; 2007, № 6, ст. 730; 2010, № 24, ст. 3014);

Указ Президента Российской Федерации от 14 января 2003 г. № 36 «Об утверждении Списка оборудования и материалов двойного назначения и соответствующих технологий, применяемых в ядерных целях, в отношении которых осуществляется экспортный контроль» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 3, ст. 208; 2006, № 42, ст. 4349; 2008, № 42, ст. 4787);

Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 2004 г. № 580 «Об утверждении Списка товаров и технологий двойного назначения, которые могут быть использованы при создании вооружений и военной техники и в отношении которых осуществляется экспортный контроль» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 19, ст. 1881; 2005, № 49, ст. 5201; 2008, № 10, ст. 912, № 50, ст. 5893);

Указ Президента Российской Федерации от 16 августа 2004 г. № 1085 «Вопросы Федеральной службы по техническому и экспортному контролю» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 34, ст. 3541; 2005, № 13, ст. 1138; 2006, № 49, ст. 5192; 2008, № 43, ст. 4921, № 47, ст. 5431; 2012, № 7, ст. 818);

Указ Президента Российской Федерации от 20 августа 2007 г. № 1083 «Об утверждении Списка микроорганизмов, токсинов, оборудования и технологий, подлежащих экспортному контролю» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 35, ст. 4288; 2010, № 25, ст. 3124);

постановление Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 11 октября 1993 г. № 1030 «О контроле за выполнением обязательств по гарантиям использования импортируемых и экспортируемых товаров (услуг) двойного применения в заявленных целях» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, № 44, ст. 4199; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 24, ст. 2283; 1997, № 51, ст. 5807; 1999, № 31, ст. 4023; 2001, № 37, ст. 3684; 2005, № 7, ст. 562; 2010, № 23, ст. 2844; 2012, № 3, ст. 415; № 15, ст. 1778).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
в соответствии с нормативными правовыми актами  
для предоставления государственной услуги,  
подлежащих представлению заявителем**

2.8. Для получения российского импортного сертификата заявитель представляет в территориальное управление, на территории которого он зарегистрирован:

заявление на выдачу импортного сертификата (приложение № 1 к Положению о контроле за выполнением обязательств по гарантиям использования импортируемых и экспортируемых товаров (услуг) двойного применения в заявленных целях, утвержденному Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 11 октября 1993 г. № 1030);

сопроводительное письмо (по образцу согласно приложению № 1 к Регламенту);

копию контракта с иностранным экспортером;

копию договора между российским импортером и потребителем.

Территориальное управление имеет право запрашивать у заявителя дополнительную информацию об импортируемых товарах (услугах) двойного применения, необходимую для выдачи российского импортного сертификата, кроме информации, которая находится в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

2.9. Документы (копии документов) на иностранных языках представляются с приложением заверенных надлежащим образом их переводов на русский язык.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги, которые находятся  
в распоряжении государственных органов, и которые  
заявитель вправе представить**

2.10. Документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.11. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также требовать представления документов и информации, которые находятся в распоряжении ФСТЭК России и иных государственных органов, органов местного самоуправления



подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.12. Оснований для отказа в приеме документов, поступивших для предоставления государственной услуги, не имеется.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или уведомления о невозможности предоставления государственной услуги

2.13. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

несоблюдение установленных пунктом 2.9 Регламента требований, предъявляемых к оформлению документов.

2.14. Основанием для уведомления о невозможности предоставления государственной услуги является непредставление по запросу территориального управления дополнительной информации в течение 30 дней после получения запроса заявителем.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.15. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.16. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

2.17. Срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 30 (тридцати) минут.

Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.18. Регистрация в территориальном управлении заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день приема (поступления) документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

2.19. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано стульями, столами, обеспечено письменными принадлежностями и бумагой формата А4, в помещении представитель заявителя должен иметь доступ к основным нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги, а также полномочия и сферу компетенции ФСТЭК России.

2.20. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном терминале, установленном в помещении территориального управления, предназначенном для ожидания и приема граждан, а также на Портале и Сайте.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.21. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц территориального управления;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц территориального управления при предоставлении государственной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронном виде

2.22. Предоставление ФСТЭК России государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и предоставление государственной услуги в электронном виде законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их исполнения**

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

регистрация заявления и документов, представленных заявителем;  
оформление российского импортного сертификата;  
переоформление российского импортного сертификата;  
оформление дубликата российского импортного сертификата;  
оформление разрешения о передаче импортированных товаров (услуг) двойного применения другим субъектам хозяйственной деятельности на территории Российской Федерации.

3.2. Блок-схема административных процедур по предоставлению государственной услуги приведена в приложении № 2 к Регламенту.

**Регистрация заявления и документов,  
представленных заявителем**

3.3. Заявление и документы, представленные заявителем, регистрируются в системе делопроизводства территориального управления в день их получения.

3.4. Зарегистрированные документы в течение одного рабочего дня докладываются руководителю территориального управления (лицу, его замещающему) и заместителю руководителя территориального управления, курирующему вопросы экспортного контроля, и передаются в отдел экспортного контроля для рассмотрения.

3.5. Начальник отдела экспортного контроля регистрирует поступившее заявление в журнале учета заявлений на выдачу сертификатов (приложение

№ 3 к Регламенту) и назначает ответственного исполнителя по рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

3.6. Ответственный исполнитель в срок не более двух рабочих дней проверяет комплектность представленных документов, правильность их оформления и соответствие требованиям Регламента.

При выявлении в представленных заявителем документах на получение российского импортного сертификата несоответствия наименования, характеристик и кода Товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности Таможенного Союза (ТН ВЭД ТС) товара (услуги) двойного применения, импортируемого в Российскую Федерацию, товарам (услугам), включенным в списки (перечни) контролируемых товаров и технологий, утвержденные указами Президента Российской Федерации, ответственный исполнитель докладывает об этом начальнику отдела экспортного контроля. По его указанию подготавливает и после согласования с заместителем руководителя территориального управления, курирующим вопросы экспортного контроля, направляет по электронной почте в Управление копии представленных заявителем заявления на выдачу импортного сертификата и документа (информации), содержащего сведения о наименовании и характеристиках импортируемого товара (услуг) двойного применения.

Управлением в течение одного рабочего дня с даты поступления копий документов (информации) проводится экспертиза на предмет отнесения (не отнесения) импортируемого товара (услуг) двойного применения к товарам (услугам), включенным в списки (перечни) контролируемых товаров и технологий, утвержденные указами Президента Российской Федерации. О результатах экспертизы территориальное управление уведомляется незамедлительно любыми доступными для этого способами.

3.7. В случае необходимости дополнительной информации об импортируемых товарах (услугах) двойного применения для предоставления государственной услуги заявителю направляется письменный запрос за подписью руководителя территориального управления или его заместителя, курирующего вопросы экспортного контроля, о представлении такой информации.

Максимальный срок представления заявителем в территориальное управление дополнительной информации, необходимой для предоставления государственной услуги, - 30 календарных дней со дня направления письменного запроса, определяемого по исходящему регистрационному номеру письма.

При этом срок предоставления государственной услуги приостанавливается на срок до представления заявителем дополнительной информации, но не более чем на 30 календарных дней.

3.8. В случае непредставления заявителем в территориальное управление дополнительной информации, необходимой для предоставления государственной услуги, в срок, установленный пунктом 3.7 Регламента, руководитель территориального управления (лицо, его замещающее)

принимает решение об уведомлении заявителя о невозможности предоставления государственной услуги.

3.9. Ответственный исполнитель в течение двух дней со дня истечения 30-дневного срока, установленного для представления заявителем дополнительной информации, подготавливает письмо за подписью заместителя руководителя территориального управления, курирующего вопросы экспортного контроля, об уведомлении заявителя о невозможности предоставления государственной услуги.

3.10. В случае наличия сомнений в достоверности содержащихся в представленных документах сведений (размытость оттисков печатей, явно выраженные различия в подписях, значащихся как подписи одного и того же лица и др.) ответственный исполнитель готовит заявителю письмо о представлении информации с целью устранения возникших сомнений. Письмо подписывается заместителем руководителя территориального управления, курирующим вопросы экспортного контроля.

На период проверки рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги не приостанавливается и осуществляется в установленном порядке. Предоставление государственной услуги не обуславливается сроками окончания проверки достоверности содержащихся в представленных документах сведений.

3.11. В случае приостановления предоставления государственной услуги заявитель письменно уведомляется об этом. Уведомление оформляется на бланке территориального управления и подписывается заместителем руководителя территориального управления, курирующим вопросы экспортного контроля.

Уведомление отправляется не позднее трех дней после рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги. Предоставление государственной услуги приостанавливается до представления заявителем дополнительных документов.

3.12. В случае невозможности предоставления государственной услуги ответственный исполнитель готовит проект письма, уведомляющего заявителя о невозможности предоставления государственной услуги.

Уведомление отправляется не позднее трех дней после рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги.

### Оформление российского импортного сертификата

3.13. Представленные заявителем документы рассматриваются ответственным исполнителем в срок не более пяти рабочих дней. По результатам рассмотрения ответственный исполнитель готовит проект российского импортного сертификата.

Проект российского импортного сертификата оформляется ответственным исполнителем по форме согласно приложению № 2 к Положению о контроле за выполнением обязательств по гарантиям

использования импортируемых и экспортируемых товаров (услуг) двойного применения в заявленных целях, утвержденному Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 11 октября 1993 г. № 1030, с учетом методических рекомендаций, разрабатываемых Управлением, и визируется начальником отдела экспортного контроля. Подготовленный проект согласовывается с заместителем руководителя территориального управления, курирующим вопросы экспортного контроля.

Российский импортный сертификат оформляется на один вид продукции по ТН ВЭД ТС независимо от количества наименований продукции двойного назначения, включенной в контракт.

3.14. После согласования с заместителем руководителя территориального управления, курирующим вопросы экспортного контроля, российский импортный сертификат оформляется на бланке, являющемся защищенной полиграфической продукцией уровня «Б», и представляется на подпись руководителю территориального управления (лицу, его замещающему).

Российский импортный сертификат подписывается руководителем территориального управления (лицом, его замещающим) и заверяется печатью территориального управления.

3.15. Сведения о российском импортном сертификате в срок не позднее двух рабочих дней заносятся ответственным исполнителем в электронную базу территориального управления о выданных российских импортных сертификатах.

3.16. О готовности российского импортного сертификата ответственный исполнитель информирует заявителя по телефону (факсу, электронной почте) в срок не позднее 3 дней после его подписания.

3.17. Российский импортный сертификат направляется заявителю заказным почтовым отправлением либо выдается представителю заявителя, имеющему доверенность на получение сертификата, под расписку в журнале учета заявлений на выдачу сертификатов.

3.18. Сведения о выданном российском импортном сертификате в порядке и объеме, определяемых ФСТЭК России, направляются территориальным управлением в Управление в целях ведения реестра товаров (услуг) двойного применения, импортированных с предоставлением гарантий использования в заявленных целях.

Копии выданного российского импортного сертификата направляются Управлением в Федеральную таможенную службу.

Если российский импортный сертификат не использован (торговая сделка не состоялась, или сертификат не представлен в государственные органы страны-экспортера в 6-месячный срок), то он подлежит возврату в территориальное управление.

Переоформление российского импортного сертификата

3.19. При изменении условий контракта, касающихся наименования, количества, технических характеристик, кода ТН ВЭД ТС товара (услуги) двойного применения, заявленных целей и места использования, иностранного экспортера и российского импортера (конечного пользователя) в случае их реорганизации, изменения наименования или адреса, российский импортный сертификат подлежит переоформлению.

Для переоформления заявитель представляет в соответствующее территориальное управление письменное обращение с просьбой о переоформлении российского импортного сертификата по образцу согласно приложению № 4 к Регламенту.

К обращению прилагаются:

новое заявление на выдачу российского импортного сертификата;  
копии документов, подтверждающих изменение условий контракта;  
оригинал ранее оформленного сертификата.

Если по каким-либо объективным причинам невозможно представить оригинал сертификата, то импортер должен сделать заявление в письменной форме с указанием этих причин.

3.20. Представленные заявителем документы рассматриваются ответственным исполнителем в срок не более пяти рабочих дней. По результатам рассмотрения ответственный исполнитель готовит проект нового российского импортного сертификата.

Проект нового российского импортного сертификата оформляется ответственным исполнителем с учетом представленных заявителем изменений по форме согласно приложению № 2 к Положению о контроле за выполнением обязательств по гарантиям использования импортируемых и экспортируемых товаров (услуг) двойного применения в заявленных целях, утвержденному Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 11 октября 1993 г. № 1030, и визируется начальником отдела экспортного контроля. Подготовленный проект согласовывается с заместителем руководителя территориального управления, курирующим вопросы экспортного контроля.

3.21. После согласования с заместителем руководителя территориального управления, курирующим вопросы экспортного контроля, российский импортный сертификат оформляется на бланке, являющемся защищенной полиграфической продукцией уровня «Б», и представляется на подпись руководителю территориального управления (лицу, его замещающему).

Российский импортный сертификат подписывается руководителем территориального управления (лицом, его замещающим) и заверяется печатью территориального управления.

3.22. Сведения о новом российском импортном сертификате и о переоформлении ранее выданного сертификата в срок не позднее двух рабочих дней заносятся ответственным исполнителем в электронную базу

территориального управления о выданных российских импортных сертификатах.

3.23. Срок переоформления российского импортного сертификата не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления обращения заявителя в территориальное управление.

3.24. О готовности российского импортного сертификата ответственный исполнитель информирует заявителя по телефону (факсу, электронной почте) не позднее 3 дней после его подписания.

3.25. Российский импортный сертификат направляется заявителю заказным почтовым отправлением либо выдается представителю заявителя, имеющему доверенность на получение сертификата, под расписку в журнале учета заявлений на выдачу сертификатов.

3.26. Сведения о переоформлении ранее выданного сертификата в порядке и объеме, определяемых ФСТЭК России, направляются территориальным управлением в Управление в целях ведения реестра товаров (услуг) двойного применения, импортированных с предоставлением гарантий использования в заявленных целях.

#### Оформление дубликата российского импортного сертификата

3.27. Если российский импортный сертификат утерян или уничтожен, российский импортер, использовавший оригинал, может получить его дубликат.

Для получения дубликата заявитель представляет в территориальное управление письменное обращение с просьбой о выдаче дубликата российского импортного сертификата по образцу согласно приложению № 5 к Регламенту.

К обращению прилагаются:

новое заявление на выдачу российского импортного сертификата;

письмо, объясняющее обстоятельства утери или уничтожения сертификата и подтверждающее, что в случае, если оригинал сертификата будет найден, импортер обязуется вернуть его или его дубликат в территориальное управление.

3.28. Представленные заявителем документы рассматриваются ответственным исполнителем в срок не более двух рабочих дней. По результатам рассмотрения ответственный исполнитель готовит проект нового российского импортного сертификата.

Дубликат российского импортного сертификата оформляется на основании имеющихся в электронной базе данных о ранее выданном российском импортном сертификате. При этом на бланке сертификата в верхней части делается надпись «Дубликат», а в электронной базе российских импортных сертификатов делается запись о выдаче дубликата.

3.29. Дубликат российского импортного сертификата оформляется в двух экземплярах и представляется начальником отдела экспортного контроля



на подпись руководителю территориального управления (лицу, его замещающему) без предварительного согласования с должностными лицами территориального управления.

Дубликат российского импортного сертификата подписывается руководителем территориального управления (лицом, его замещающим) и заверяется печатью территориального управления.

3.30. Срок оформления дубликата российского импортного сертификата не должен превышать 8 рабочих дней со дня поступления обращения заявителя в территориальное управление.

3.31. О готовности дубликата российского импортного сертификата ответственный исполнитель информирует заявителя по телефону (факсу, электронной почте) не позднее 3 дней после его подписания.

3.32. Дубликат российского импортного сертификата направляется заявителю заказным почтовым отправлением либо выдается представителю заявителя, имеющему доверенность на получение сертификата, под расписку в журнале учета заявлений на выдачу сертификатов.

#### Оформление разрешения о передаче импортированных товаров (услуг) двойного применения другим субъектам хозяйственной деятельности на территории Российской Федерации

3.33. При необходимости передачи импортированных товаров (услуг) двойного применения другому субъекту хозяйственной деятельности на территории Российской Федерации российский потребитель импортированных товаров (услуг) двойного применения направляет запрос на разрешение такой передачи в соответствующее территориальное управление. В запросе указываются:

наименование и полное описание товара (услуги) двойного применения, его количество;

номер и дата соответствующего российского импортного сертификата; наименование и адрес субъекта хозяйственной деятельности на территории Российской Федерации, которому передается данный товар (услуга) двойного применения;

причины, вызвавшие необходимость передачи.

К запросу прилагаются:

документ, подтверждающий согласие иностранного экспортера на передачу товара (услуги) двойного применения (в случае, если такое условие предусмотрено контрактом (договором) на поставку указанного товара (услуги) в Российскую Федерацию);

копия договора, на основании которого осуществляется передача товара (услуги) двойного применения;

сертификат конечного пользователя, оформленный субъектом хозяйственной деятельности на территории Российской Федерации, которому передается товар (услуга) двойного применения, по форме согласно

приложению № 4 к Положению о контроле за выполнением обязательств по гарантиям использования импортируемых и экспортируемых товаров (услуг) двойного применения в заявленных целях, утвержденному постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 11 октября 1993 г.;

письменное обязательство субъекта хозяйственной деятельности на территории Российской Федерации, которому передается товар (услуга) двойного применения, предоставить по первому требованию ФСТЭК России уполномоченным ею представителям доступ к указанному товару (услуге) и необходимые документы для проверки использования товара (услуги) в соответствии с заявленными целями.

3.34. Представленные заявителем документы рассматриваются ответственным исполнителем в срок не более пяти рабочих дней. По результатам рассмотрения ответственный исполнитель готовит проект разрешения, согласовывает его с начальником отдела экспортного контроля и заместителем руководителя территориального управления, курирующим вопросы экспортного контроля. Проект разрешения докладывается в установленном порядке руководителю территориального управления (лицу, его замещающему).

3.35. Решение о возможности передачи импортированных товаров (услуг) двойного применения другим субъектам хозяйственной деятельности на территории Российской Федерации принимается руководителем территориального управления (лицом, его замещающим) в срок до 15 дней с даты поступления запроса в территориальное управление и оформляется в виде письменного разрешения.

3.36. Разрешение о возможности передачи товара (услуги) двойного применения оформляется на бланке территориального управления, подписывается руководителем территориального управления и заверяется печатью территориального управления.

3.37. Разрешение направляется заявителю почтовым отправлением либо выдается его представителю, имеющему доверенность на получение разрешения, под расписку на визовом экземпляре разрешения.

3.38. Факт получения товара (услуги) двойного применения подтверждается новым потребителем этого товара (услуги) официальным письмом, направляемым в территориальное управление, выдавшее разрешение, в недельный срок с даты получения товара (услуги) двойного применения.

3.39. Сведения о выданном разрешении о передаче импортированных товаров (услуг) двойного применения другим субъектам хозяйственной деятельности на территории Российской Федерации в порядке и объеме, определяемых ФСТЭК России, направляются территориальным управлением в Управление в целях ведения реестра товаров (услуг) двойного применения, импортированных с предоставлением гарантий использования в заявленных целях.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги работниками структурного подразделения осуществляется заместителем руководителя территориального управления, курирующим вопросы экспортного контроля, и начальником отдела экспортного контроля ФСТЭК России.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками структурного подразделения положений Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия ими решений в ходе предоставления государственной услуги.

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

4.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденными планом деятельности ФСТЭК России и планом деятельности территориального управления.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случае обращения заявителя с жалобой на нарушение его прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц территориального управления.

4.4. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица территориального управления.

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

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

4.5. За нарушение положений Регламента или иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, государственные служащие привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Персональная ответственность государственных служащих за соблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

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

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц ФСТЭК России и территориального управления должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.8. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц территориального управления, а также принимаемых ими решениях, нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) территориального управления, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действия (бездействие) территориального управления, должностного лица либо государственного служащего территориального управления, принятое или осуществленное в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Действия (бездействие) и решения должностного лица, государственного служащего территориального управления, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, обжалуются руководителю территориального управления.

Решения руководителя территориального управления, принятые в ходе предоставления государственной услуги, обжалуются директору ФСТЭК России.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

7) отказ территориального управления, должностного лица территориального управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование ФСТЭК России либо территориального управления, должностного лица либо государственного служащего территориального управления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) территориального управления, должностного лица

либо государственного служащего территориального управления. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в ФСТЭК России, территориальное управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа территориального управления, должностного лица территориального управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы ФСТЭК России, территориальное управление принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных территориальным управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

---

Приложение № 1  
к Административному регламенту

ОБРАЗЕЦ СОПРОВОДИТЕЛЬНОГО ПИСЬМА  
С ПРОСЬБОЙ О ВЫДАЧЕ РОССИЙСКОГО  
ИМПОРТНОГО СЕРТИФИКАТА

Руководителю Управления  
ФСТЭК России

по \_\_\_\_\_  
(наименование округа)  
федеральному округу

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия руководителя)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес округа)

Уважаемый \_\_\_\_\_!  
(имя и отчество руководителя)

Прошу Вас в соответствии с постановлением Совета Министров -  
Правительства Российской Федерации от 11 октября 1993 г. № 1030 выдать  
российский импортный сертификат на ввоз в Российскую Федерацию

\_\_\_\_\_  
(наименование ввозимого товара/услуги)

в соответствии с контрактом \_\_\_\_\_  
(дата и номер контракта)

для \_\_\_\_\_  
(цель и место использования ввозимого товара/услуги)

Приложение:

1. Заявление на выдачу импортного сертификата на 1 л.
2. Копия контракта с иностранным импортером на 13 л.

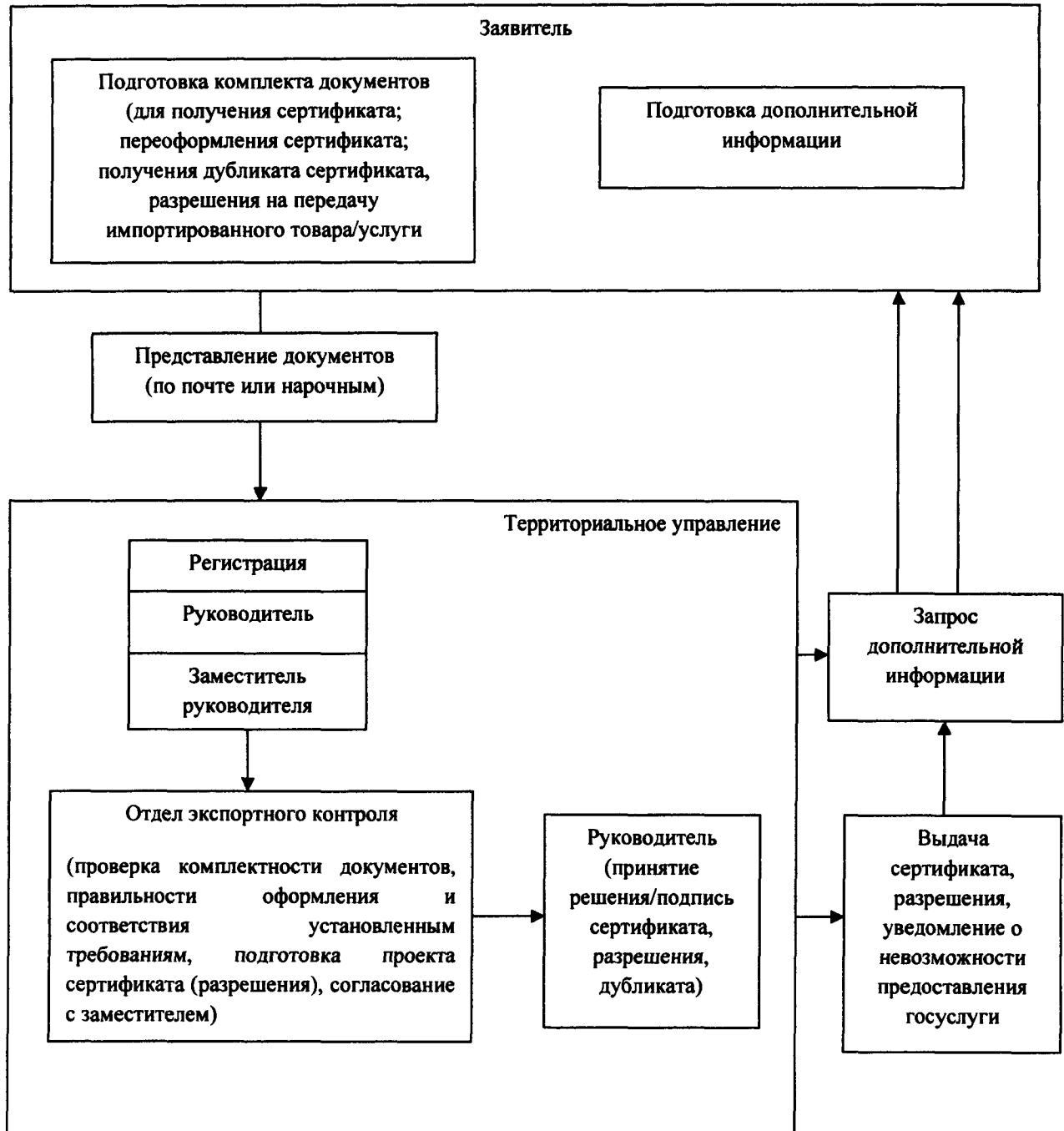
...

\_\_\_\_\_  
(Должность заявителя)

\_\_\_\_\_  
(Подпись, инициалы и фамилия заявителя)

Приложение № 2  
к Административному регламенту

**Блок-схема предоставления государственной услуги**







Приложение № 4  
к Административному регламенту

ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА  
С ПРОСЬБОЙ О ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ  
РОССИЙСКОГО ИМПОРТНОГО СЕРТИФИКАТА

Руководителю Управления  
ФСТЭК России

по \_\_\_\_\_  
(наименование округа)  
федеральному округу

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия руководителя)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес округа)

Уважаемый \_\_\_\_\_!  
(имя и отчество руководителя)

Прошу Вас в соответствии с постановлением Совета Министров -  
Правительства Российской Федерации от 11 октября 1993 г. № 1030  
переоформить выданный нашей организации российский импортный  
сертификат \_\_\_\_\_

(дата и номер выданного сертификата)

в связи с изменением наименования иностранного экспортера. Оригинал  
ранее выданного российского импортного сертификата прилагается.

Приложение:

1. Заявление на выдачу импортного сертификата на 1 л.
2. Оригинал сертификата на 2 л.

...

\_\_\_\_\_  
(Должность заявителя)

\_\_\_\_\_  
(Подпись, инициалы и фамилия заявителя)

Приложение № 5  
к Административному регламенту

ОБРАЗЕЦ ПИСЬМА  
С ПРОСЬБОЙ О ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА РОССИЙСКОГО  
ИМПОРТНОГО СЕРТИФИКАТА

Руководителю Управления  
ФСТЭК России

по \_\_\_\_\_  
(наименование округа)  
федеральному округу

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия руководителя)

\_\_\_\_\_

(почтовый адрес округа)

Уважаемый \_\_\_\_\_!  
(имя и отчество руководителя)

Прошу Вас в соответствии с постановлением Совета Министров -  
Правительства Российской Федерации от 11 октября 1993 г. № 1030 выдать  
дубликат российского импортного сертификата \_\_\_\_\_,  
(дата и номер сертификата)

Ранее выданный нашей организации сертификат был \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

(указываются обстоятельства утери или уничтожения сертификата)

Приложение:

1. Заявление на выдачу импортного сертификата на 1 л.

...

\_\_\_\_\_

(Должность заявителя)

\_\_\_\_\_

(Подпись, инициалы и фамилия заявителя)