



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА БЕЗОПАСНОСТИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

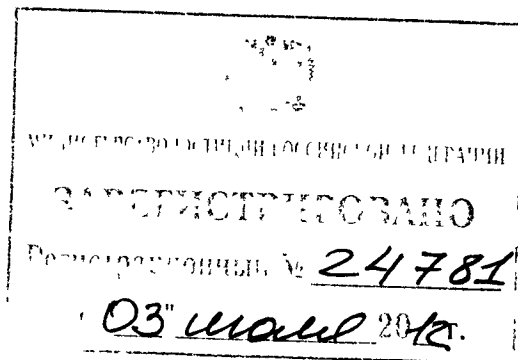
ПРИКАЗ

18 мая 2012 года

№ 230

Москва

Об утверждении Административного регламента Федеральной службы безопасности Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по организации приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, обращений граждан в форме электронного документа, принятию решений и направлению ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок



В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»¹, 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»²

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. I), ст. 4587; № 49 (ч. V), ст. 7061.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092.

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы безопасности Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по организации приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, обращений граждан в форме электронного документа, принятию решений и направлению ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок.

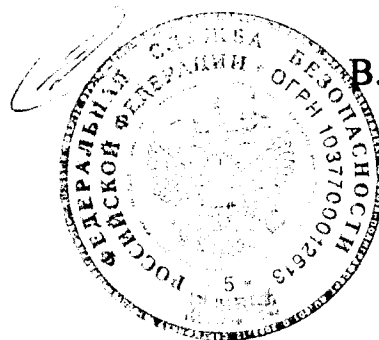
2. Признать утратившими силу приказы ФСБ России от 22 января 2007 г. № 21¹ и от 4 апреля 2008 г. № 149².

Директор



А.Бортников

Верно: начальник ДПУ ФСБ России
18.05.2012



В.С.Шелег

¹ Зарегистрирован Минюстом России 22 марта 2007 г., регистрационный № 9155.

² Зарегистрирован Минюстом России 23 апреля 2008 г., регистрационный № 11585.

Приложение
к приказу ФСБ России
от 18 мая 2012 года
№ 230

Административный регламент Федеральной службы безопасности Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по организации приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, обращений граждан в форме электронного документа, принятию решений и направлению ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент Федеральной службы безопасности Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по организации приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, обращений граждан в форме электронного документа, принятию решений и направлению ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок (далее – Административный регламент) определяет стандарт предоставления в органах федеральной службы безопасности данной государственной услуги, состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур (действий) в электронной форме, формы контроля за предоставлением государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов федеральной службы безопасности, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц.

2. Положения Административного регламента распространяются на индивидуальные и коллективные предложения, заявления и жалобы граждан, кроме обращений, которые подлежат рассмотрению в порядке,

установленном соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Круг заявителей

3. Государственная услуга по организации приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, обращений граждан в форме электронного документа, принятию решений и направлению ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок (далее – государственная услуга) предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства (далее – заявители), за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), на официальном сайте ФСБ России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.fsb.ru (далее – сайт ФСБ России), на информационных стендах, расположенных в Приемной ФСБ России и доступных для заявителей местах вестибюлей зданий (помещений) органов федеральной службы безопасности, предоставляющих государственную услугу.

5. Заявители могут обратиться в органы федеральной службы безопасности лично, в письменной форме, посредством факсимильной связи, по телефону, в форме электронного документа.

6. Личный прием заявителей в ФСБ России осуществляется круглосуточно в Приемной ФСБ России по адресу: г. Москва,

ул. Кузнецкий Мост, д. 22.

7. Почтовый адрес ФСБ России для письменных обращений:
ул. Большая Лубянка, д. 1, г. Москва, 107031.

Номер факсимильной связи ФСБ России для обращений:
(495) 914-26-32.

Адрес электронной почты ФСБ России для направления обращений в форме электронного документа: fsb@fsb.ru. Обращение может быть также направлено посредством заполнения специальной формы на сайте ФСБ России.

Информация о почтовых адресах, адресах электронной почты, номерах телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера, органов федеральной службы безопасности, предоставляющих государственную услугу, размещена на сайте ФСБ России¹ и приведена в приложениях № 1 и № 2 к Административному регламенту.

8. Информация о порядке предоставления государственной услуги в ФСБ России сообщается по телефону Приемной ФСБ России: (495) 624-31-58. Продолжительность консультации по телефону не должна превышать 10 минут. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, рекомендуется заявителям обратиться в письменной форме или в форме электронного документа.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга по организации приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, обращений граждан в форме электронного документа, принятию решений и направлению ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок.

¹ Указ Президента Российской Федерации от 10 августа 2011 г. № 1075 «Об утверждении перечня информации о деятельности Федеральной службы безопасности Российской Федерации, размещаемой в сети Интернет» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 33, ст. 4918).

Наименование федерального органа
исполнительной власти, предоставляющего
государственную услугу

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

11. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляют подразделения ФСБ России, департаменты и управления подразделений ФСБ России, территориальные органы безопасности, органы безопасности в войсках, пограничные органы, другие органы безопасности, предприятия и учреждения ФСБ России (далее – органы безопасности).

12. Предоставление государственной услуги органами безопасности осуществляется в соответствии с их компетенцией, определенной законодательством Российской Федерации и правовыми актами ФСБ России.

13. 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.

Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является устный ответ, письменный ответ или ответ в форме электронного документа заявителю о принятых решениях по всем поставленным в его обращениях вопросам.

Срок предоставления государственной услуги

15. Ответ на устное обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема.

16. Ответ на письменное обращение¹, обращение в форме электронного документа должен быть дан в течение 30 дней со дня регистрации обращения в органе безопасности.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, в иной государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, срок рассмотрения обращения может быть продлен руководителем, начальником органа безопасности или его заместителем не более чем на 30 дней, о чем заявитель уведомляется письменно либо в форме электронного документа.

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

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

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 27 апреля 1993 г. № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан»²;
- Федеральным законом от 3 апреля 1995 г. № 40-ФЗ «О федеральной службе безопасности»³;
- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»⁴;

¹ Далее в настоящем Административном регламенте под письменным обращением понимается и обращение, поступившее по факсимильной связи.

² Российская газета, 1993, 12 мая, № 89; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 51, ст. 4970; 2009, № 7, ст. 772.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 15, ст. 1269; 2000, № 1 (ч. I), ст. 9; № 46, ст. 4537; 2002, № 19, ст. 1794; № 30, ст. 3033; 2003, № 2, ст. 156; № 27 (ч. I), ст. 2700; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 10, ст. 763; 2006, № 17 (ч. I), ст. 3452; 2007, № 28, ст. 3348; № 31, ст. 4008; № 50, ст. 6041; 2008, № 52 (ч. I), ст. 6235; 2010, № 31, ст. 4207; № 42, ст. 5297; 2011, № 1, ст. 32; № 29, ст. 4282; № 30 (ч. I), ст. 4589; № 50, ст. 7366.

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196.

– Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»¹;

– Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»²;

– Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»³;

– Указом Президента Российской Федерации от 11 августа 2003 г. № 960 «Вопросы Федеральной службы безопасности Российской Федерации»⁴;

– Указом Президента Российской Федерации от 10 ноября 2007 г. № 1495 «Об утверждении общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации»⁵;

– Указом Президента Российской Федерации от 10 августа 2011 г. № 1075 «Об утверждении перечня информации о деятельности Федеральной службы безопасности Российской Федерации, размещаемой в сети Интернет»;

– Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30⁶;

– приказом ФСБ России от 18 сентября 2008 г. № 464 «Об утверждении Регламента Федеральной службы безопасности Российской Федерации»;

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. I), ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 15, ст. 2038.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. I), ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52 (ч. I), ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, 4196; № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. I), ст. 4587; № 49 (ч. V), ст. 7061.

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 33, ст. 3254; 2004, № 28, ст. 2883; 2005, № 36, ст. 3665; № 49, ст. 5200; 2006, № 25, ст. 2699; № 31 (ч. I), ст. 3463; 2007, № 1 (ч. I), ст. 205; № 49, ст. 6133; № 53, ст. 6554; 2008, № 36, ст. 4087; № 43, ст. 4921; № 47, ст. 5431; 2010, № 17, ст. 2054; № 20, ст. 2435; 2011, № 2, ст. 267; № 9, ст. 1222.

⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 47 (ч. I), ст. 5749; 2008, № 43, ст. 4921; 2011, № 4, ст. 572; № 18, ст. 2595; № 31, ст. 4714.

⁶ Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; № 47, ст. 4933; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; 2009, № 12, ст. 1429; № 25, ст. 3060; № 41, ст. 4790; № 49 (ч. II), ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092.

Федерации»¹ (с изменениями, внесенными приказом ФСБ России от 31 августа 2011 г. № 468²).

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

18. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:

– при устном обращении – документ, удостоверяющий личность заявителя;

– письменные предложение, заявление или жалоба, в которых заявитель в обязательном порядке указывает наименование органа безопасности, в который направляет обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица органа безопасности, либо должность соответствующего лица, свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, суть обращения, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии;

– предложение, заявление или жалоба в форме электронного документа, в которых заявитель указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные материалы или их копии в письменной форме.

19. Запрещается требовать от заявителя документы и информацию или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не

¹ Зарегистрирован Минюстом России 3 октября 2008 г., регистрационный № 12394.

² Зарегистрирован Минюстом России 23 сентября 2011 г., регистрационный № 21876.

предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

20. Запрещается требовать от заявителя предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении органов безопасности, предоставляющих государственную услугу.

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

21. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

23. Ответ на обращение по существу поставленных вопросов не дается в случаях:

– если текст письменного обращения не поддается прочтению. В этом случае обращение также не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения письменно сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

– отсутствия в письменном обращении фамилии заявителя, направившего обращение, и его почтового адреса;

– отсутствия в обращении в форме электронного документа фамилии заявителя, направившего обращение, и почтового адреса или адреса

электронной почты, по которым должен быть направлен ответ;

– наличия в обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа безопасности, а также членов его семьи. В этом случае обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных вопросов с одновременным письменным уведомлением (или уведомлением в форме электронного документа) заявителя о недопустимости злоупотребления правом;

– наличия в устном обращении, письменном обращении, обращении в форме электронного документа вопроса, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми им в один и тот же орган безопасности или одному и тому же должностному лицу обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. Руководитель, начальник органа безопасности вправе принять решение о бесосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении в письменной форме или в форме электронного документа уведомляется заявитель. В дальнейшем при поступлении аналогичных обращений заявитель также уведомляется о ранее принятом решении;

– невозможности ответа по существу поставленного в устном обращении, письменном обращении, обращении в форме электронного документа вопроса без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, о чем устно (в ходе личного приема), письменно или в форме электронного документа сообщается заявителю;

– направления обращения, в котором обжалуется судебное решение. Такое обращение в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования судебного решения.

24. Письменное обращение или обращение в форме электронного документа, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию

органов безопасности, направляется руководителем, начальником органа безопасности либо другим уполномоченным должностным лицом в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных вопросов. Об этом в письменной форме или в форме электронного документа уведомляется заявитель, направивший обращение, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

25. Если письменное обращение, обращение в форме электронного документа поступило в орган безопасности (должностному лицу), не уполномоченный решать поставленные в нем вопросы, то обращение направляется в соответствующий орган безопасности (должностному лицу) не позднее семи дней со дня регистрации.

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

26. Иных 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

27. 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

28. Срок ожидания личного приема не должен превышать 30 минут.

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

29. Устные обращения регистрируются в ходе личного приема заявителя в карточках личного приема, из которых формируется картотека.

Письменные обращения, обращения в форме электронного документа регистрируются в течение трех дней с момента поступления в орган безопасности.

30. Регистрация обращений осуществляется секретариатами органов безопасности в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

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 такой услуги

31. В органах безопасности для личного приема заявителей отводятся специальные помещения – приемные. На внешней стороне здания (помещения), где расположена приемная, должна быть вывеска «Приемная» с наименованием органа безопасности.

В помещении, где производится личный прием, запрещается находиться лицам, не имеющим прямого отношения к приему.

32. При отсутствии отдельных помещений личный прием осуществляется в служебных помещениях должностных лиц органа безопасности. Проход заявителей в здания (помещения) органов безопасности при этом осуществляется в порядке, установленном правовыми актами ФСБ России.

33. Помещения для личного приема обеспечиваются необходимой мебелью и имуществом для осуществления комфортного предоставления государственной услуги. Для заявителей должна быть предусмотрена возможность ожидания приема сидя и оформления письменного обращения.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится личный прием, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

34. Для получения письменных обращений в доступных для заявителей местах вестибюлей зданий (помещений) органов безопасности предусматриваются специальные ящики с надписью «Для письменных обращений».

35. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги, размещаемая на информационных стендах и сайте ФСБ России, должна соответствовать требованиям ее оптимального восприятия заявителями.

Показатели доступности и качества государственной услуги

36. Доступность и качество государственной услуги определяются:

- возможностью получения заявителем полной и актуальной информации о порядке предоставления государственной услуги;
- возможностью заявителей обратиться за предоставлением государственной услуги в органы безопасности лично, в письменной форме, по факсимильной связи, в форме электронного документа;
- минимальными сроками и комфортными условиями ожидания личного приема;
- полным и всесторонним рассмотрением обращений в максимально короткий срок, направлением заявителю объективной и достоверной информации о результатах рассмотрения обращения.

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

37. Предоставление государственной услуги включает в себя

следующие административные процедуры:

- личный прием заявителей и рассмотрение их устных обращений;
- получение и регистрацию письменных обращений, обращений в форме электронного документа, их предварительное рассмотрение, принятие решений о дальнейшем направлении;
- рассмотрение письменных обращений, обращений в форме электронного документа по существу поставленных в них вопросов и принятие решений;
- подготовку и направление письменного ответа или ответа в форме электронного документа;
- исполнение решений, принятых по результатам рассмотрения обращений.

Личный прием заявителей и рассмотрение их устных обращений

38. Руководитель, начальник органа безопасности устанавливает дни и часы личного приема заявителей руководством органа безопасности.

Полномочия иных должностных лиц по личному приему заявителей в органах безопасности определяются их должностными регламентами.

39. В органах безопасности, штатами которых предусмотрены подразделения дежурной службы, личный прием заявителей осуществляется круглосуточно. В других органах безопасности личный прием заявителей осуществляется в служебное время.

Сведения о днях и часах личного приема размещаются на информационном стенде в вестибюле (приемной) органа безопасности.

40. Организация личного приема заявителей и рассмотрения их устных обращений включают в себя следующие административные действия:

- определение существа поднимаемых заявителями вопросов;

- разъяснение заявителям, куда и в каком порядке им следует обратиться, если в устном обращении содержатся вопросы, не относящиеся к компетенции органов безопасности;

- определение должностных лиц органа безопасности, к компетенции которых относится решение поднимаемых заявителями вопросов, а также разъяснение порядка дальнейшего личного приема;

- рассмотрение устных обращений заявителей по существу поднимаемых вопросов;

- устный ответ на устное обращение, данный с согласия заявителя в ходе личного приема;

- получение письменного обращения в ходе личного приема;

- исполнение решений, принятых по результатам рассмотрения устных обращений.

41. Должностное (уполномоченное) лицо, осуществляющее личный прием, обязано назвать заявителю по его просьбе свои фамилию, имя, отчество, воинскую должность.

42. Личный прием каждого заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для рассмотрения всех поставленных в обращении вопросов, относящихся к компетенции органов безопасности, и полного ответа на них.

Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан ему устно в ходе личного приема, о чем делается отметка в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в порядке, установленном Административным регламентом.

43. Должностные (уполномоченные) лица в ходе личного приема заявителей заполняют карточки личного приема и передают их в тот же день в секретариат органа безопасности. Из карточек личного приема формируется картотека, которая ведется в установленном порядке.

По существу устного обращения, на которое требуется дать письменный ответ, должностным лицом, осуществляющим личный прием, составляется сообщение об обращении, которое регистрируется в порядке, установленном для письменных обращений. В установленном порядке оно докладывается руководителю, начальнику органа безопасности, который дает должностным лицам необходимые поручения по подготовке ответа.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Административным регламентом.

Получение и регистрация письменных обращений, обращений по факсимильной связи, обращений в форме электронного документа

44. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация уполномоченными сотрудниками секретариатов органов безопасности поступивших письменных обращений, обращений по факсимильной связи, обращений в форме электронного документа (далее – обращения, если не оговорено иное). Обращения, поступившие в форме электронного документа, передаются для регистрации в секретариаты органов безопасности на бумажном носителе.

45. Поступившие обращения регистрируются в книге учета письменных обращений (предложений, заявлений или жалоб), которая ведется уполномоченными сотрудниками секретариатов органов безопасности.

В каждом новом календарном году нумерация вновь поступивших обращений начинается с первого номера.

46. Каждому обращению присваивается регистрационный индекс, который состоит из начальной буквы фамилии автора обращения и порядкового номера (например, «Д-19», «С-63»), индекс коллективных и анонимных обращений содержит соответственно буквы «Кл» и «Ан». Обращениям с ограничительными пометками «Лично» или

«Конфиденциально» дополнительно присваивается буквенное обозначение «Лп» («Личный пакет», например, «Лп-В-15», при отсутствии данных об авторе – «Лп-15»). Обращениям может присваиваться расширенный индекс с указанием дополнительной буквы (например, обращениям по фактам коррупции – «Д-18-к», «Лп-С-20-к»).

Штамп с регистрационным индексом проставляется на свободном месте первой страницы обращения. При получении письменных обращений с ограничительными пометками «Лично» или «Конфиденциально» штамп проставляется на конверте.

47. Регистрацию обращений, адресованных Директору ФСБ России, первому заместителю Директора ФСБ России, первому заместителю Директора – руководителю Пограничной службы ФСБ России, статс-секретарю – заместителю Директора ФСБ России, заместителю Директора ФСБ России – руководителю аппарата Национального антитеррористического комитета, заместителям Директора ФСБ России и руководителям служб ФСБ России, осуществляет Управление делами ФСБ России. Такие обращения в зависимости от их содержания передаются для доклада соответствующим должностным лицам и направляются в органы безопасности для решения по существу поставленных в них вопросов.

Необходимые сведения об обращениях заносятся в электронную базу данных Управления делами ФСБ России с оформлением справочно-контрольных карточек в электронном виде и на бумажных носителях. Из карточек формируется картотека, которая ведется в установленном порядке.

48. С целью соблюдения конфиденциальности обращений не подлежит разглашению посторонним лицам информация о факте обращения заявителя в орган безопасности и результатах рассмотрения его обращения.

Сведения о регистрационных номерах обращений предоставляются заявителям при их личном обращении в органы безопасности и предъявлении документа, удостоверяющего личность.

49. Началом срока рассмотрения обращений, поступивших в

ФСБ России и переданных для исполнения в подразделения ФСБ России, считается день их регистрации в Управлении делами ФСБ России. Началом срока рассмотрения обращений, поступивших в иные органы безопасности, считается день их регистрации в соответствующих секретариатах.

50. После регистрации все обращения, а также необходимые документальные материалы (например, справки о предыдущих обращениях автора и результатах их рассмотрения, копии ранее направленных ответов и т.д.) передаются для предварительного рассмотрения руководителю, начальнику органа безопасности или соответствующему должностному лицу, который дает письменное поручение о порядке дальнейшего рассмотрения обращения.

Поручения (резолуции) по обращениям оформляются на отдельных листах. Лист резолюции должен содержать наименование органа безопасности, регистрационный индекс письменного обращения, текст резолюции с указанием ответственных исполнителей (при необходимости с конкретными предписаниями и датой исполнения), подпись и дату.

Рассмотрение обращений по существу поставленных в них вопросов и принятие решений

51. Рассмотрение обращений и принятие решений по ним является должностной обязанностью руководителей, начальников органов безопасности или по их письменному поручению – других должностных лиц в пределах компетенции. Обращения с ограничительными пометками «Лично» или «Конфиденциально» рассматриваются теми руководителями, начальниками, которым они адресованы, или другими должностными лицами по их поручению.

Руководители, начальники и другие должностные лица органов безопасности в целях предоставления государственной услуги:

– обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя;

– запрашивают, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других органах безопасности, государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц;

– принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан;

– дают письменные ответы или ответы в форме электронного документа по существу поставленных в обращении вопросов.

52. Должностное лицо органа безопасности, которому поручены подготовка предложений или проекта ответа, обязано внимательно и всесторонне изучить содержание обращения, определить суть предложения, заявления или жалобы, достаточность изложенных в обращении сведений для выработки и принятия решения, уточнить при необходимости у заявителя отсутствующие сведения. В целях установления обоснованности доводов заявителя могут изучаться документы, проводиться опрос лиц. Для проверки сведений, указанных в обращении, в установленном порядке может быть принято решение о командировании военнослужащих и лиц гражданского персонала органов безопасности.

53. При рассмотрении обращения должностными лицами нескольких подразделений органа безопасности головной исполнитель и соисполнители несут равную ответственность за своевременную подготовку ответа. Соисполнители представляют необходимую для подготовки ответа информацию головному исполнителю не позднее истечения первой половины срока, отведенного для рассмотрения обращения.

В случае необходимости продления срока рассмотрения обращения, должностное лицо, которому поручена подготовка предложений или проекта ответа, не менее чем за три дня до истечения срока составляет на имя руководителя, начальника органа безопасности или его заместителя рапорт, в котором отражается суть проведенной работы, указываются причины продления срока рассмотрения и испрашивается разрешение его

продления на определенный срок (или до конкретной даты).

54. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни заявителя, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

55. Заявителю, направившему обращение, по его просьбе должна быть предоставлена возможность ознакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

56. Подготовленные для доклада руководителю, начальнику или должностному лицу органа безопасности документальные материалы по результатам рассмотрения обращений подлежат согласованию со всеми заинтересованными подразделениями органа безопасности либо с другими органами безопасности, участвовавшими в рассмотрении.

Подготовка и направление ответов

57. Ответ на обращение составляется на бланке органа безопасности установленной формы и подписывается руководителем, начальником органа безопасности либо другим уполномоченным на то должностным лицом органа безопасности.

Дата подписи ответа заявителю является окончанием срока рассмотрения обращений.

58. Окончанием предоставления государственной услуги является направление ответа заявителю.

Ответ отправляется секретариатом органа безопасности на почтовый адрес, указанный заявителем. Ответ на обращение двух и более лиц направляется на почтовый адрес первого подписавшего его лица (если в обращении не оговорено конкретное лицо) или каждому из авторов обращения.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, или в виде электронного образа документа, получаемого путем сканирования письменного ответа, по указанному в обращении адресу электронной почты.

59. Рассмотренные обращения, вторые экземпляры ответов, экземпляры сопроводительных писем о направлении обращений по компетенции, уведомлений заявителей об этом и другие документальные материалы (переписка, справки, заключения и т.д.) передаются в секретариаты органов безопасности для приобщения к делу. При необходимости документальные материалы по обращениям могут приобщаться к делам других подразделений органов безопасности с соблюдением установленных в органах безопасности сроков хранения предложений, заявлений или жалоб.

На всех документах, связанных с рассмотрением обращений, должны быть отметка «В дело» с указанием номера дела по номенклатуре и подпись должностного лица, принявшего это решение.

60. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 3 к Административному регламенту.

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

61. Текущий контроль за соблюдением и исполнением

ответственными должностными лицами органов безопасности положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений по обращениям граждан осуществляют руководители, начальники органов безопасности.

Книга учета письменных обращений (предложений, заявлений или жалоб) и карточки личного приема представляются для проверки своевременности и правильности выполнения принятых решений: руководителю, начальнику органа безопасности – ежемесячно, инспектирующим (проверяющим) – по их требованию.

62. Контроль за соблюдением установленных сроков рассмотрения обращений осуществляют должностные (уполномоченные) лица секретариатов органов безопасности в соответствии с требованиями правовых актов ФСБ России. Руководителю, начальнику органа безопасности регулярно, но не реже одного раза в месяц, докладывается о результатах контроля сроков рассмотрения обращений.

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

63. Порядок и периодичность плановых и внеплановых проверок органов безопасности устанавливаются правовыми актами ФСБ России и решениями руководства ФСБ России.

64. В органах безопасности не реже одного раза в квартал проводятся внутренние проверки состояния работы по рассмотрению обращений. Для проведения такой проверки приказом руководителя, начальника органа безопасности создается комиссия и определяется порядок ее работы. По результатам работы комиссии составляется аналитическая справка, которая докладывается руководителю, начальнику органа безопасности и хранится в соответствующем деле органа безопасности.

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

65. За нарушения положений Административного регламента виновные должностные лица привлекаются к ответственности 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

66. Порядок и формы контроля уполномоченными должностными лицами органов безопасности за предоставлением государственной услуги устанавливаются правовыми актами ФСБ России.

Граждане, их объединения и организации участвуют в осуществлении контроля за предоставлением органами безопасности государственной услуги в соответствии с положениями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и правовых актов ФСБ России.

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

67. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа безопасности и должностного лица органа безопасности в досудебном (внесудебном) порядке.

68. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке статей 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

– нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказ органа безопасности, должностного лица органа безопасности в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

69. Жалоба подается в орган безопасности в письменной форме на бумажном носителе либо в электронном виде. Жалобы на решения, принятые руководителем органа безопасности, подаются в вышестоящий орган безопасности либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа безопасности.

70. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, сайта ФСБ России, федеральной государственной информационной системы «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

71. Жалоба должна содержать:

- наименование органа безопасности, должностного лица органа безопасности, решение и действие (бездействие) которого обжалуется;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа безопасности, должностного лица органа безопасности;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа безопасности, должностного лица органа безопасности. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

72. Жалоба, поступившая в орган безопасности, подлежит рассмотрению должностным лицом органа безопасности, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа безопасности, должностного лица органа безопасности в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

73. По результатам рассмотрения жалобы орган безопасности принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом безопасности опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а

также в иных формах;

– отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Приложение № 1
к Административному
регламенту (п. 7)

Перечень территориальных органов безопасности,
предоставляющих государственную услугу

№ п/п	Наименование	Место нахождения и почтовый адрес	Справочный телефон	Электронная почта
1	2	3	4	5
1	Управление ФСБ России по Республике Адыгея	ул. Краснооктябрьская, д. 28, г. Майкоп, 385000	8(8772) 52-85-29	-
2	Управление ФСБ России по Республике Алтай	ул. Комсомольская, д. 25, г. Горно-Алтайск, 649000	8(38822) 2-21-60	altay@fsb.ru
3	Управление ФСБ России по Республике Башкортостан	ул. Крупской, д. 19, г. Уфа, 450000	8(347) 272-99-44	ufsbrb@fsb.ru
4	Управление ФСБ России по Республике Бурятия	ул. Сухэ-Батора, д. 11, г. Улан-Удэ, 670000	8(3012) 21-24-69 8(3012) 21-05-42	-
5	Управление ФСБ России по Республике Дагестан	просп. Расула Гамзатова, д. 7, г. Махачкала, 367000	8(8722) 98-08-08	-
6	Управление ФСБ России по Республике Ингушетия	ул. Горчханова, д. 9, г. Магас, 386101	8(8734) 55-16-54	ingushetia@fsb.ru
7	Управление ФСБ России по Кабардино-Балкарской Республике	просп. Ленина, д. 4, г. Нальчик, 360000	8(8662) 48-17-60	-
8	Управление ФСБ России по Республике Калмыкия	ул. Клыкова, д. 31, г. Элиста, 358000	8(84722) 3-52-19 8(84722) 4-00-18	kalm@fsb.ru
9	Управление ФСБ России по Карачаево-Черкесской Республике	ул. Советская, д. 85, г. Черкесск, 369000	8(8782) 26-28-11	ukchr@fsb.ru

1	2	3	4	5
10	Управление ФСБ России по Республике Карелия	ул. Андропова, д. 5, г. Петрозаводск, 185035	8(8142) 738-628	karelia@fsb.ru
11	Управление ФСБ России по Республике Коми	ул. Бабушкина, д. 1, г. Сыктывкар, 167983	8(8212) 28-92-20 8(8212) 21-51-28	-
12	Управление ФСБ России по Республике Марий Эл	ул. Коммунистическая, д. 3, г. Йошкар-Ола, 424700	8(8362) 63-00-05 8(8362) 41-61-22	-
13	Управление ФСБ России по Республике Мордовия	ул. Ботевградская, д. 80 «А», г. Саранск, 430000	8(8342) 28-28-28 8(8342) 28-08-01	mordovia@fsb.ru
14	Управление ФСБ России по Республике Саха (Якутия)	ул. Дзержинского, д. 6, г. Якутск, 677000	8(4112) 42-01-77 8(4112) 42-07-07	yakutia@fsb.ru
15	Управление ФСБ России по Республике Северная Осетия - Алания	ул. Мордовцева, д. 6, г. Владикавказ, 362040	8(8672) 59-72-45 8(8672) 59-73-11	ufsbrso@osetia.ru
16	Управление ФСБ России по Республике Татарстан	ул. Большая Красная, д. 23, г. Казань, 420111	8(843) 231-45-55	tatarstan@fsb.ru
17	Управление ФСБ России по Республике Тыва	ул. Красных Партизан, д. 31, г. Кызыл, 667000	8(38422) 2-19-70	-
18	Управление ФСБ России по Удмуртской Республике	ул. Пушкинская, д. 187, г. Ижевск, 426076	8(3412) 78-61-33 8(3412) 68-88-88	udm@fsb.ru
19	Управление ФСБ России по Республике Хакасия	ул. Щегинкина, д. 8, г. Абакан, 655017	8(3902) 22-26-71	khakasia@fsb.ru
20	Управление ФСБ России по Чеченской Республике	просп. Х. Исаева, д. 70, г. Грозный, 364000	8(8712) 62-80-14 8(8712) 62-81-41	chechnya@fsb.ru
21	Управление ФСБ России по Чувашской Республике	ул. Карла Маркса, д. 43, г. Чебоксары, 428000	8(8352) 62-15-00 8(8352) 62-33-11	chuvashia@fsb.ru
22	Управление ФСБ России по Алтайскому краю	просп. Ленина, д. 30, г. Барнаул, 656015	8(3852) 66-74-01	barnaul@fsb.ru

1	2	3	4	5
23	Управление ФСБ России по Забайкальскому краю	ул. Ленина, д. 84, г. Чита, 672000	8(3022) 35-28-46 8(3022) 35-46-94	-
24	Управление ФСБ России по Камчатскому краю	ул. Советская, д. 34, г. Петропавловск- Камчатский, 683000	8(4152) 41-28-89	-
25	Управление ФСБ России по Краснодарскому краю	ул. Мира, д. 46, г. Краснодар, 350063	8(861) 268-43-59	krasnodar@fsb.ru sochi@fsb.ru
26	Управление ФСБ России по Красноярскому краю	ул. Дзержинского, д. 18, г. Красноярск, 660017	8(391) 230-94-00	krasnoyarsk@fsb.ru
27	Управление ФСБ России по Пермскому краю	ул. 25 Октября, д. 12, г. Пермь, 614000	8(3422) 393-939	-
28	Управление ФСБ России по Приморскому краю	ул. Алеутская, д. 46, г. Владивосток, 690990	8(4232) 21-72-12	vladivostok@fsb.ru
29	Управление ФСБ России по Ставропольскому краю	ул. Дзержинского, д. 110, г. Ставрополь, 355035	8(8652) 94-04-40	-
30	Управление ФСБ России по Хабаровскому краю	ул. Волочаевская, д. 144, г. Хабаровск, 680000	8(4212) 79-73-56 8(4212) 79-77-40	khabarovsk@fsb.ru
31	Управление ФСБ России по Чукотскому автономному округу	ул. Отке, д. 31, г. Анадырь, 689000	8(427) 222-28-86	ufsb87@fsb.ru
32	Управление ФСБ России по Амурской области	ул. Пионерская, д. 22, г. Благовещенск, 675000	8(4162) 53-56-56	-
33	Региональное управление ФСБ России по Архангельской области	просп. Троицкий, д. 54, г. Архангельск, 163000	8(8182) 21-83-87	-
34	Управление ФСБ России по Астраханской области	ул. Свердлова, д. 64, г. Астрахань, 414000	8(8512) 40-38-63	astrakhan@fsb.ru

1	2	3	4	5
35	Управление ФСБ России по Белгородской области	ул. Преображенская, д. 47, г. Белгород, 308000	8(4722) 27-32-02	-
36	Управление ФСБ России по Брянской области	ул. Горького, д. 36, г. Брянск, 241050	8(4832) 64-91-21	bryansk@fsb.ru
37	Управление ФСБ России по Владимирской области	Октябрьский просп., д. 38, г. Владимир, 600005	8(4922) 45-04-34	-
38	Управление ФСБ России по Волгоградской области	ул. Краснознаменская, д. 17, г. Волгоград, 400131	8(8172) 72-01-00	-
39	Управление ФСБ России по Вологодской области	ул. Пушкинская, д. 22, г. Вологда, 160000	8(8172) 72-01-00	vologda@fsb.ru
40	Управление ФСБ России по Воронежской области	ул. Володарского, д. 39 «Б», г. Воронеж, 394006	8(473) 253-14-88	voronezh@fsb.ru
41	Управление ФСБ России по Ивановской области	ул. Жиделева, д.12, г. Иваново, 153002	8(4932) 32-80-61 8(4932) 26-80-70 8(4932) 26-82-63 8(4932) 26-84-26 8(4932) 26-84-25	ivanovo@fsb.ru
42	Управление ФСБ России по Иркутской области	ул. Литвинова, д. 13, г. Иркутск, 664003	8(3952) 341-636	irkutsk@fsb.ru
43	Управление ФСБ России по Калининградской области	Советский просп., д. 3, г. Калининград, 236000	8(4012) 21-48-85	kaliningrad@fsb.ru
44	Управление ФСБ России по Калужской области	ул. Ленина, д. 72, г. Калуга, 248001	8(4842) 505-505	-
45	Управление ФСБ России по Кемеровской области	просп. Советский, д. 65, г. Кемерово, 650000	8(3842) 58-48-00	-
46	Управление ФСБ России по Кировской области	ул. Ленина, д. 96, г. Киров, 610000	8(8332) 358-111	kirov@fsb.ru

1	2	3	4	5
47	Управление ФСБ России по Костромской области	ул. Симановского, д. 3. г. Кострома, 156000	8(4942) 31-48-62	kostroma@fsb.ru
48	Управление ФСБ России по Курганской области	ул. Ленина, д. 2, г. Курган, 640018	8(3522) 41-83-89	kurgan@fsb.ru
49	Управление ФСБ России по Курской области	ул. Добролюбова, д. 5, г. Курск, 305001	8(4712) 70-24-70	ufsb-kursk@fsb.ru
50	Управление ФСБ России по Липецкой области	ул. Советская, д. 13 «А», г. Липецк, 398600	8(4742) 23-70-05	lipetsk@fsb.ru
51	Управление ФСБ России по Магаданской области	пл. Космонавтов, д. 3 «А»/6, г. Магадан, 685000	8(4132) 62-34-72	-
52	Управление ФСБ России по городу Москве и Московской области	ул. Большая Лубянка, д. 20, г. Москва, 101000	8(495) 914-21-14	moscow_mo@fsb.ru
53	Управление ФСБ России по Мурманской области	просп. Ленина, д. 64, г. Мурманск, 183038	8(8152) 45-40-76	murmansk@fsb.ru
54	Управление ФСБ России по Нижегородской области	ул. Малая Покровская, д. 1, г. Нижний Новгород, 603000	8(831) 433-87-02	ufsb-nn@fsb.ru
55	Управление ФСБ России по Новгородской области	ул. Большая Санкт- Петербургская, д. 2/9, г. Великий Новгород, 173003	8(8162) 77-27-41	-
56	Управление ФСБ России по Новосибирской области	ул. Коммунистическая, д. 49, г. Новосибирск, 630007	8(383) 231-05-05	novosibirsk@fsb.ru
57	Управление ФСБ России по Омской области	ул. Ленина, д. 2, г. Омск, 644099	8(3812) 23-30-00	omsk@fsb.ru
58	Управление ФСБ России по Оренбургской области	ул. 9-го января, д. 43, г. Оренбург, 460000	8(3532) 77-41-71 8(3533) 78-53-92	orenburg@fsb.ru
59	Управление ФСБ России по Орловской области	ул. Салтыкова- Щедрина, д. 29, г. Орел, 302028	8(4862) 40-82-36	-

1	2	3	4	5
60	Управление ФСБ России по Пензенской области	ул. Московская, д. 72 «А», г. Пенза, 440600	8(8412) 56-13-21	penza@fsb.ru
61	Управление ФСБ России по Псковской области	Октябрьский просп., д. 48, г. Псков, 180004	8(8112) 72-52-00	pskov@fsb.ru
62	Управление ФСБ России по Ростовской области	ул. Большая Садовая, д. 31, г. Ростов-на-Дону, 344082	8(863) 249-54-40 8(863) 249-55-44	rostov-don@fsb.ru
63	Управление ФСБ России по Рязанской области	ул. Ленина, д. 46, г. Рязань, 390000	8(4912) 25-52-97	ryazan@fsb.ru
64	Управление ФСБ России по Самарской области	ул. Пионерская, д. 24, г. Самара, 443099	8(846) 332-13-56 8(846) 339-19-38 8(846) 340-03-07	samara@fsb.ru
65	Управление ФСБ России по городу Санкт- Петербургу и Ленинградской области	Литейный просп., д. 4, г. Санкт-Петербург, 191123	8(812) 438-60-31	-
66	Управление ФСБ России по Саратовской области	ул. Вольская, д. 77, г. Саратов, 410012	8(452) 37-30-01	saratov@fsb.ru
67	Управление ФСБ России по Сахалинской области	ул. Сахалинская, д. 42, г. Южно-Сахалинск, 693000	8(4242) 72-40-83	-
68	Управление ФСБ России по Свердловской области	ул. Вайнера д. 4, г. Екатеринбург, 620014	8(343) 358-60-85	sverdlovsk@fsb.ru
69	Управление ФСБ России по Смоленской области	ул. Дзержинского, д. 13 «А», г. Смоленск, 214000	8(4812) 203-346	smolensk@fsb.ru
70	Управление ФСБ России по Тамбовской области	ул. Сергеева-Ценского, д. 26, г. Тамбов, 392002	8(4752) 72-40-70	tambov@fsb.ru
71	Управление ФСБ России по Тверской области	наб. А. Никитина, д. 92, г. Тверь, 170005	8(4822) 32-13-61	-

1	2	3	4	5
72	Управление ФСБ России по Томской области	просп. Кирова, д. 18 «А», г. Томск, 634050	8(3822) 285-570	tomsk@fsb.ru
73	Управление ФСБ России по Тульской области	Садовый пер., д. 1, г. Тула, 300000	8(4872) 31-27-91	-
74	Региональное управление по Тюменской области	ул. Советская, д. 40, г. Тюмень, 625000	8(3452) 46-16-95	tyumen@fsb.ru
75	Управление ФСБ России по Ульяновской области	ул. Льва Толстого, д. 20, г. Ульяновск, 432017	8(8422) 42-20-10	-
76	Управление ФСБ России по Челябинской области	ул. Коммуны, д. 70, г. Челябинск, 454091	8(351) 263-88-56	chelyabinsk@fsb.ru
77	Управление ФСБ России по Ярославской области	ул. Советская, д. 25, г. Ярославль, 150003	8(4852) 40-80-16	yaroslavl@fsb.ru
78	Управление ФСБ России по Еврейской автономной области	ул. Октябрьская, д. 11, г. Биробиджан, 679016	8(42622) 22-2-03	-

Примечание.

Обращения в форме электронного документа в территориальные органы безопасности до опубликования их официальных адресов электронной почты могут быть направлены через сайт ФСБ России или на адрес электронной почты fsb@fsb.ru.

Приложение № 2
к Административному
регламенту (п. 7)

Перечень пограничных органов,
предоставляющих государственную услугу

№ п/п	Наименование	Место нахождения и почтовый адрес	Справочный телефон	Электронная почта
1	2	3	4	5
1	Южное региональное пограничное управление ФСБ России	ул. Партизанская, д. 1, г. Пятигорск, Ставропольский край, 357501	8(8793) 33-35-74	-
2	Пограничное управление ФСБ России по Республике Алтай	ул. Парковая, д. 32, с. Акташ, Улаганский район, Республика Алтай, 649743	8(38846) 23-555	-
3	Пограничное управление ФСБ России по Республике Бурятия	просп. Автомобилистов, д. 3 «А», г. Улан-Удэ, 670045	8(3012) 46-77-43 8(3012) 55-99-12 8(3012) 46-77-61	-
4	Пограничное управление ФСБ России по Республике Дагестан	ул. Пограничная, д. 1, г. Каспийск, 368302	8(8722) 98-86-16	-
5	Пограничное управление ФСБ России по Республике Ингушетия	ул. Горчханова, д. 11, г. Магас, 386001	8(8734) 55-20-94	-
6	Пограничное управление ФСБ России по Кабардино-Балкарской Республике	ул. Кабардинская, д. 192, г. Нальчик, 360024	8(8662) 48-18-27	-
7	Пограничное управление ФСБ России по Республике Калмыкия и Астраханской области	ул. Чехова, д. 13, г. Астрахань, 414040	8(8512) 55-99-24	-

1	2	3	4	5
8	Пограничное управление ФСБ России по Карачаево-Черкесской Республике	ул. Доватора, д. 84 «Б», г. Черкесск, 369000	8(8782) 20-28-38	-
9	Пограничное управление ФСБ России по Республике Карелия	ул. Варламова, д. 27, г. Петрозаводск, 185005	8(8142) 790-108 8(8142) 790-109 8(8142) 790-121 8(8142) 790-152	-
10	Пограничное управление ФСБ России по Республике Северная Осетия - Алания	ул. Зураба Магкаева, д. 77, г. Владикавказ, 362044	8(8672) 40-93-10 8(8672) 40-93-11	-
11	Пограничное управление ФСБ России по Республике Тыва	ул. Дружбы, д. 42 «А», г. Кызыл, 667001	8(39422) 2-79-52 8(39422) 2-73-93 8(39422) 98-220	-
12	Пограничное управление ФСБ России по Чеченской Республике	ул. Комсомольская, д. 28, г. Грозный, 364024	8(8712) 62-83-80 8(8712) 62-85-00	-
13	Пограничное управление ФСБ России по Алтайскому краю	просп. Энергетиков, д. 33, г. Барнаул, 656067	8(3852) 28-57-94	-
14	Пограничное управление ФСБ России по Забайкальскому краю	ул. Чкалова, д. 101, г. Чита, 672000	8(3022) 23-51-81	-
15	Пограничное управление ФСБ России по Приморскому краю	ул. Светланская, д. 67, г. Владивосток, 690000	8(4232) 213-018 8(4232) 213-217	-
16	Пограничное управление ФСБ России по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области	ул. Постышева, д. 1, г. Хабаровск, 680030	8(4212) 22-27-57 8(4212) 23-35-20	-

1	2	3	4	5
17	Пограничное управление ФСБ России по Амурской области	Игнатъевское шоссе, д. 16, г. Благовещенск, 675028	8(4162) 39-61-41	-
18	Пограничное управление ФСБ России по Архангельской области	ул. Русанова, д. 1 «А», г. Архангельск, 163030	8(8182) 60-18-18	-
19	Пограничное управление ФСБ России по Белгородской и Воронежской областям	ул. Студенческая, д. 26, г. Белгород, 308023	8(4722) 508-515	-
20	Пограничное управление ФСБ России по Брянской области	ул. 3-го Июля, д. 1, г. Брянск, 241007	8(4832) 67-35-99	-
21	Пограничное управление ФСБ России по Волгоградской области	ул. Комсомольская, д. 39, г. Волжский, 404130	8(8443) 42-04-13	-
22	Пограничное управление ФСБ России по Калининградской области	ул. Суворова, д. 15, г. Калининград, 236015	8(4012) 69-10-30	-
23	Пограничное управление ФСБ России по Курганской и Тюменской областям	п. Заозерный, 7-й микрорайон, д. 8, г. Курган, 640023	8(3522) 47-61-36 8(3522) 47-61-35 8(3522) 47-61-23	-
24	Пограничное управление ФСБ России по Курской области	ул. Косухина, д. 49, г. Курск, 305038	8(4712) 50-55-53 8(4712) 36-24-00 8(4712) 36-24-01	-
25	Пограничное управление ФСБ России по Магаданской области	ул. Речная, д. 67, г. Магадан, 685021	8(4132) 69-71-30 8(4132) 69-70-07 8(4132) 69-70-91	-
26	Пограничное управление ФСБ России по Мурманской области	Северный пр., д. 5, г. Мурманск, 183038	8(8152) 487-520 8(8152) 487-580 8(8152) 487-503 8(8152) 487-499	-

1	2	3	4	5
27	Пограничное управление ФСБ России по Новосибирской области	ул. Залесского, д. 9, г. Новосибирск, 630075	8(383) 216-86-07 8(383) 216-86-00 8(383) 216-86-35 8(383) 216-86-86	-
28	Пограничное управление ФСБ России по Омской области	ул. 10 лет Октября, д. 193/1, г. Омск, 644009	8(3812) 79-98-73 8(3812) 79-98-98	-
29	Пограничное управление ФСБ России по Оренбургской области	пр. Коммунаров, д. 1 «А», г. Оренбург, 460006	8(3532) 78-95-76 8(3532) 78-96-39 8(3532) 78-95-30	-
30	Пограничное управление ФСБ России по Псковской области	ул. Н. Васильева, д. 75 «В», г. Псков, 180014	8(8112) 69-81-81	-
31	Пограничное управление ФСБ России по Ростовской области	просп. Сиверса, д. 20, г. Ростов-на-Дону, 344011	8(863) 287-97-11 8(863) 287-95-91 8(863) 287-93-00 8(863) 287-95-23	-
32	Пограничное управление ФСБ России по городу Санкт-Петербургу и Ленинградской области	ул. Шпалерная, д. 62, г. Санкт-Петербург, 191015	8(812) 578-03-60	-
33	Пограничное управление ФСБ России по Саратовской и Самарской областям	Молодежный пр., д. 1 «А», г. Саратов, 410033	8(8452) 39-14-02	-
34	Пограничное управление ФСБ России по Смоленской области	ул. Бабушкина, д. 5, г. Смоленск, 214031	8(4812) 20-05-13	-
35	Пограничное управление ФСБ России по Челябинской области	ул. Васенко, д. 8, г. Челябинск, 454091	8(351) 266-48-74	-

1	2	3	4	5
36	Пограничное управление ФСБ России по Чукотскому автономному округу	ул. Отке, д. 46 «Б», г. Анадырь, 689000	8(427) 226-30-90	puanadyr@fsb.ru
37	Пограничный отдел ФСБ России в Республике Саха (Якутия)	ул. Ломоносова, д. 31/1, г. Якутск, 677000	8(4112) 42-05-04 8(4112) 42-01-03	-
38	Сахалинское пограничное управление береговой охраны ФСБ России	просп. Победы, д. 63 «А», г. Южно-Сахалинск, 693000	8(4242) 49-20-52	-
39	Северо-Восточное пограничное управление береговой охраны ФСБ России	просп. Карла Маркса, д. 1/1, г. Петропавловск-Камчатский, 683032	8(4152) 23-69-09 8(4152) 43-93-90	-
40	Черноморско-Азовское пограничное управление береговой охраны ФСБ России	ул. Таманская, д. 154, г. Краснодар, 350040	8(861) 239-68-92	-
41	Отряд пограничного контроля ФСБ России в международном аэропорту «Внуково»	ул. 2-я Рейсовая, д. 2, корп. 3, г. Москва, 119027	8(495) 436-70-68	-
42	Отряд пограничного контроля ФСБ России в международном аэропорту «Домодедово»	абонентский ящик 20, ул. Раменская, д. 7 «А», микрорайон Авиационный, Московская область, 142007	8(495) 504-02-33	-
43	Отряд пограничного контроля ФСБ России в международном аэропорту «Шереметьево»	Северный пр., владение 10, а/п Шереметьево, Московская область, г. Химки, 141426	8(495) 578-60-54 8(495) 578-26-18 8(495) 578-08-21 8(495) 578-56-52 8(495) 578-80-67 8(495) 578-59-20	-

Примечание.

Обращения в форме электронного документа в пограничные органы до опубликования их официальных адресов электронной почты могут быть направлены через сайт ФСБ России или на адреса электронной почты: pogran_slujba@fsb.ru, fsb@fsb.ru.

Приложение № 3
к Административному
регламенту
(п. 60)

Блок-схема
предоставления государственной услуги по организации приема граждан,
обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных
обращений граждан, обращений граждан в форме электронного документа,
принятию решений и направлению ответов заявителям в установленный
законодательством Российской Федерации срок

