



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ ТАМОЖЕННАЯ СЛУЖБА
(ФТС РОССИИ)

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Москва
Регистрационный № 55419

от "24" июля 2019 г.

13.05.2019

№ 776

Об утверждении Административного регламента Федеральной таможенной службы по предоставлению таможенными органами государственной услуги ведения реестра владельцев магазинов беспошлинной торговли

В целях реализации положений Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2019, № 14, ст. 1461), постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050), пункта 1 Положения о Федеральной таможенной службе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2013 г. № 809 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 38, ст. 4823, № 45, ст. 5822; 2014, № 37, ст. 4971; 2015, № 2, ст. 491, № 47, ст. 6586; 2016, № 17, ст. 2399, № 28, ст. 4741; 2017, № 25, ст. 3689; 2019, № 7, ст. 627), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной таможенной службы по предоставлению таможенными органами государственной услуги ведения реестра владельцев магазинов беспошлинной торговли.

2. Признать утратившими силу:

приказ ФТС России от 25 ноября 2011 г. № 2398 «Об утверждении Административного регламента Федеральной таможенной службы по предоставлению государственной услуги ведения Реестра владельцев магазинов беспошлинной торговли» (зарегистрирован Минюстом России 22.02.2012, регистрационный № 23299);

приказ ФТС России от 22 октября 2014 г. № 2049 «О внесении изменений в Административный регламент Федеральной таможенной службы по

предоставлению государственной услуги ведения Реестра владельцев магазинов беспошлинной торговли, утвержденный приказом ФТС России от 25 ноября 2011 г. № 2398» (зарегистрирован Минюстом России 07.04.2015, регистрационный № 36752);

приказ ФТС России от 25 сентября 2015 г. № 1937 «О внесении изменения в Административный регламент Федеральной таможенной службы по предоставлению государственной услуги ведения Реестра владельцев магазинов беспошлинной торговли, утвержденный приказом ФТС России от 25 ноября 2011 г. № 2398» (зарегистрирован Минюстом России 19.11.2015, регистрационный № 39788);

приказ ФТС России от 1 февраля 2011 г. № 186 «Об утверждении формы свидетельства о включении в Реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли, порядка его заполнения и формы Реестра владельцев магазинов беспошлинной торговли» (зарегистрирован Минюстом России 24.02.2011, регистрационный № 19931).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя ФТС России Р.В. Давыдова.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 30 дней после дня его официального опубликования.

Руководитель



В.И. Булавин

Приложение
к приказу ФТС России
от 13.05.2019 г. № 776

**Административный регламент Федеральной таможенной службы по
предоставлению таможенными органами государственной услуги
ведения реестра владельцев магазинов беспошлинной торговли**

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент Федеральной таможенной службы по предоставлению таможенными органами государственной услуги ведения реестра владельцев магазинов беспошлинной торговли (далее соответственно – Реестр, Административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), а также порядок взаимодействия таможенных органов и их структурных подразделений при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением юридических лиц, указанных в подпунктах «а» – «в» пункта 3 части 3 статьи 377 Федерального закона от 3 августа 2018 г. № 289-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5082, № 49, ст. 7524; 2019, № 18, ст. 2207) (далее соответственно – Заявитель, Федеральный закон).

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

3. Информация о предоставлении государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и включает в себя:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг Заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) информацию о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

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

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

Справочная информация о государственной услуге размещена на стендах в местах предоставления государственной услуги, официальном сайте ФТС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.customs.ru) (далее соответственно – сеть «Интернет», сайт ФТС России), Едином портале и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга – ведение реестра владельцев магазинов беспошлинной торговли.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

5. Государственную услугу предоставляет ФТС России.

От имени ФТС России предоставление государственной услуги непосредственно осуществляется таможенными.

6. Таможни не вправе 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 постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2018, № 16, ст. 2371).

Описание результата предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:
включение лица, указанного в пункте 2 Административного регламента, в Реестр и выдача ему свидетельства о включении в Реестр (далее – Свидетельство);
внесение изменений в Реестр с выдачей (либо без выдачи) нового Свидетельства;
исключение из Реестра.

Срок предоставления государственной услуги

8. Предоставление государственной услуги в части, касающейся рассмотрения заявления, поданного в электронной форме, о включении в Реестр (далее – Заявление) и выдачи Свидетельства, осуществляется в срок, не превышающий 25 рабочих дней со дня получения Заявления, в случае подачи Заявления на бумажном носителе – в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня его получения.

Срок рассмотрения Заявления может быть увеличен не более чем на 10 рабочих дней в случае, предусмотренном пунктом 16 Административного регламента, и не более чем на 5 рабочих дней в случае, предусмотренном пунктом 18 Административного регламента.

Предоставление государственной услуги в части внесения изменений в Реестр с выдачей (либо без выдачи) Свидетельства осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения таможенной заявления о внесении изменений в Реестр.

В случае если таможенной запрошены у третьих лиц, а также у государственных органов документы, подтверждающие сведения, указанные Заявителем, срок рассмотрения заявления о внесении изменений в Реестр увеличивается на время, необходимое таможене для направления запроса и представления указанными лицами и государственными органами запрошенных документов. При этом общий срок рассмотрения заявления о внесении изменений

в Реестр не может превышать 20 рабочих дней со дня получения такого заявления.

Предоставление государственной услуги в части исключения из Реестра осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения об исключении Заявителя из Реестра.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на сайте ФТС России и в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и Едином портале.

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

10. Для включения в Реестр Заявитель обращается в таможенную, в регионе деятельности которой фактически расположены сооружения и (или) помещения (части помещений), предназначенные для использования в качестве торгового зала магазина беспошлинной торговли (далее – МБТ), с заявлением, содержащим сведения, предусмотренные пунктом 11 Административного регламента, и представляет документы, подтверждающие такие сведения, предусмотренные пунктом 12 Административного регламента.

11. Заявление и документы, подтверждающие указанные в Заявлении сведения, подаются в электронном виде, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя, посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе с использованием личного кабинета Заявителя на сайте ФТС России (далее – личный кабинет), а также Единого портала.

12. К заявлению прилагаются следующие документы, подтверждающие заявленные сведения:

1) планы и чертежи сооружений и (или) помещений (частей помещений), предназначенных для использования в качестве МБТ;

2) документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения обязанностей, если такое обеспечение предоставлено до подачи или одновременно с подачей заявления о включении в Реестр;

3) подтверждения из банков об открытых в них счетах Заявителя;

4) регистрационные или разрешительные документы на розничную торговлю.

13. Вместе с документами, указанными в пункте 12 Административного регламента, Заявитель вправе представить документ, подтверждающий факт внесения записи о нем в Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ).

14. Форма заявления о включении в Реестр приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.

15. В случае если Заявитель самостоятельно не представил документ, подтверждающий факт внесения записи о нем в ЕГРЮЛ, таможня запрашивает сведения о Заявителе, содержащиеся в ЕГРЮЛ, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств (далее – федеральный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических и физических лиц).

16. Документы, предусмотренные пунктом 12 Административного регламента, могут быть представлены на бумажном носителе в виде оригиналов или копий, заверенных лицом, их представившим, уполномоченными органами, выдавшими такие документы, либо засвидетельствованных в нотариальном порядке, если у таможни отсутствует возможность их получения в электронной форме в связи с неисправностью используемых таможенными органами информационных систем, вызванной техническими сбоями, нарушениями в работе средств связи (сети «Интернет») или отключением электроэнергии.

Документы, подтверждающие предоставление таможене обеспечения исполнения обязанностей, должны быть предоставлены Заявителем в соответствии с главой 10 Федерального закона не позднее 10 рабочих дней со дня направления таможеней уведомления о принятии предварительного решения о соблюдении иных условий включения Заявителя в Реестр.

17. Документы на бумажном носителе, указанные в абзаце первом пункта 16 Административного регламента, возвращаются Заявителю при представлении им заявления о возврате указанных документов, составленного в произвольной форме. Заявление о возврате указанных документов подается на бумажном носителе либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя, посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе с использованием личного кабинета, а также Единого портала.

Возврат документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения обязанностей, осуществляется в соответствии с главой 10 Федерального закона.

18. Информация и (или) документы, подтверждающие сведения, указанные Заявителем, обязаны быть представлены третьими лицами и государственными органами в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения ими запроса таможни.

19. Для включения в Реестр Заявитель представляет отдельное Заявление в отношении сооружения и (или) помещения (части помещения), которые предназначены для использования в качестве торговых залов МБТ.

20. Для предоставления государственной услуги в части внесения изменений в Реестр Заявитель представляет в таможенную службу заявление о внесении изменений в Реестр и документы, в которые внесены изменения либо которыми подтверждается изменение сведений. Форма заявления о внесении изменений в Реестр приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

Заявление о внесении изменений и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, подаются в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя, посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе с использованием личного кабинета.

Указанные документы могут быть представлены на бумажном носителе в виде оригиналов или копий, заверенных лицом, их представившим, уполномоченными органами, выдавшими такие документы, либо засвидетельствованных в нотариальном порядке, если у таможенного органа отсутствует возможность их получения в электронной форме в связи с неисправностью используемых таможенными органами информационных систем, вызванной техническими сбоями, нарушениями в работе средств связи (сети «Интернет») или отключением электроэнергии.

21. Для предоставления государственной услуги в части исключения из Реестра Заявитель обращается в таможенную службу с заявлением о его исключении из Реестра. Форма заявления владельца об исключении его из Реестра приведена в приложении № 3 к Административному регламенту.

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

22. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, являются:

1) свидетельство о постановке Заявителя на учет в налоговом органе;
2) документы, подтверждающие право владения сооружением и (или) помещением (частью помещения), которые предназначены для использования в качестве торговых залов МБТ;

3) документы, подтверждающие факт внесения записи о Заявителе в ЕГРЮЛ (свидетельство о государственной регистрации юридического лица).

23. В случае если эти документы не представлены Заявителем по собственной инициативе, они запрашиваются ФТС России с использованием СМЭВ:

в федеральном органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических и физических лиц;

в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с пунктом 1 Положения о Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2009 г. № 457 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3052; 2010, № 45, ст. 5860; 2011, № 15, ст. 2125, № 46, ст. № 6527; 2012, № 39, ст. 5266, № 51, ст. 7236; 2016, № 2, ст. 356, № 17, ст. 2409; 2017, № 8, ст. 1258) (далее – федеральный орган, уполномоченный в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество).

24. Таможня не вправе требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 27, ст. 3880, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 27, ст. 3477; 2015, № 10, ст. 1393; 2016, № 27, ст. 4294; 2017, № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63, № 30, ст. 4539; 2019, № 14, ст. 1461).

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

25. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги при включении в Реестр:

1) непредставление документов, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента;

2) несоблюдение условий включения в Реестр, предусмотренных статьей 427 Таможенного кодекса Евразийского экономического союза (Федеральный закон от 14 ноября 2017 г. № 317-ФЗ «О ратификации Договора о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 47, ст. 6843) (далее – Таможенный кодекс) и статьей 377 Федерального закона;

3) несоответствие сведений в документах, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента, сведениям, указанным в заявлении о включении в Реестр.

27. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги при внесении изменений в Реестр является непредставление владельцем МБТ документов, подтверждающих заявленные сведения, или несоответствие сведений в представленных документах сведениям, указанным в заявлении о внесении изменений в Реестр, либо несоблюдение владельцем МБТ условий, установленных для включения в Реестр, предусмотренных статьей 427 Таможенного кодекса и статьей 377 Федерального закона.

28. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги при исключении из Реестра является подача заявления лицом, не включенным в Реестр.

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

29. При предоставлении государственной услуги получение иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не требуется.

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

30. За предоставление государственной услуги плата не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

31. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

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

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления о включении в Реестр, о внесении изменений в Реестр, об исключении из Реестра и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

33. Заявление и прилагаемые документы регистрируются таможенной, и не позднее этого же рабочего дня таможня направляет Заявителю уведомление об их регистрации в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе с использованием личного кабинета, о дате и времени приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

Если Заявление и прилагаемые документы представлены на бумажном носителе, они регистрируются таможенной, не позднее этого же рабочего дня, в который они поступили. При регистрации таможенной фиксируется количество листов прилагаемых к Заявлению документов.

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

34. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, снабжаются табличками с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения таможни, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов о включении юридических лиц в Реестр. Места ожидания и приема Заявителей должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

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

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На каждой стоянке транспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

35. Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации, оборудованию мест ожидания, парковочным местам, местам для информирования Заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов, местам ожидания Заявителей и их приема не предъявляются.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный

принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

36. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) отсутствует.

37. Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

предоставление государственной услуги в установленный срок;
доступность получения информации Заявителями о предоставлении государственной услуги;

обоснованность и правомерность принятия решений о включении Заявителя в Реестр и выдаче Свидетельства, внесении изменений в Реестр, об исключении Заявителя из Реестра;

полнота и правильность внесения сведений в Реестр и Свидетельство.

Сведения о предоставлении государственной услуги предоставляются уполномоченными должностными лицами таможи, непосредственно осуществляющей действия по предоставлению государственной услуги, по телефону или по письменным обращениям. Указанные сведения содержатся на сайте ФТС России и Едином портале.

38. При информировании по телефону уполномоченные должностные лица таможи обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять Заявителю следующую информацию:

о ходе рассмотрения заявления;
о результатах рассмотрения заявления;
о требованиях к документам, прилагаемым к заявлению.

Иные вопросы рассматриваются на основании письменного обращения.

Количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами ФТС России и таможи при предоставлении государственной услуги и их продолжительность не устанавливается.

Заявителю при получении государственной услуги обеспечивается выполнение следующих действий в электронной форме с использованием Единого портала или личного кабинета:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
возможность формирования Заявления;
прием и регистрация таможенной заявления и иных документов, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента;
получение результата предоставления государственной услуги;
получение сведений о ходе рассмотрения Заявления;
осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

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

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

39. Заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1, 21.2 Федерального закона 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; 2018, № 31, ст. 4858).

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Требования и особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах отсутствуют.

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

Состав административных процедур в рамках предоставления государственной услуги

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

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. № 4322, 2018, № 1, ст. 63, № 17, ст. 2427, № 24, ст. 3413);

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

включение в Реестр и выдача Свидетельства;

внесение изменений в Реестр и выдача нового Свидетельства;

исключение из Реестра;

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

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

41. Запись на прием в таможенную для подачи заявлений и прилагаемых к ним документов с использованием Единого портала или личного кабинета не осуществляется.

42. Формирование заявлений осуществляется посредством заполнения электронной формы на Едином портале или в личном кабинете. Пример заполнения электронной формы заявления размещается на Едином портале и сайте ФТС России.

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

Заявителю обеспечивается при формировании заявления:

а) возможность копирования и сохранения заявления и прилагаемых к нему документов;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

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

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

е) возможность доступа Заявителя на Едином портале или личном кабинете к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

Заявителю направляется уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и обеспечивается возможность осуществления мониторинга хода ее предоставления.

43. Таможня обеспечивает прием заявлений и прилагаемых к ним документов, их регистрацию без необходимости повторного представления Заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления – 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации таможенными электронными документами, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований, указанных в пунктах 26, 27 и 28 Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностные лица структурного подразделения таможни, в компетенцию которого входит рассмотрение указанных вопросов, в срок, предусмотренный пунктом 8 Административного регламента, не превышающий срока предоставления государственной услуги, готовят проект письма таможни об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований Заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала или личного кабинета Заявителю будет представлена информация о ходе рассмотрения заявления.

После передачи заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение таможни, в компетенцию которого входит рассмотрение указанных вопросов, статус заявления на Едином портале или в личном кабинете обновляется до статуса «принято».

44. В качестве результата предоставления государственной услуги Заявитель по его выбору вправе получить в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, либо на бумажном носителе:

Свидетельство;

решение об отказе во включении в Реестр;

новое Свидетельство, выдаваемое при внесении изменений в Реестр;

информацию о принятом решении о внесении изменений в Реестр, если установлено, что представленные при внесении изменений в Реестр документы не изменяют указанные в Свидетельстве сведения;

информацию об отказе во внесении изменений в Реестр;

копию приказа таможни об исключении из Реестра;

информацию об отказе в исключении из Реестра.

45. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется таможенными Заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала или личного кабинета по выбору Заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов;

б) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (если требуется представление документов и сведений);

г) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги (если результат предоставляется на бумажном носителе);

д) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на Едином портале.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия)

46. Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения документов в целях проведения административной процедуры включения в Реестр и выдачи Свидетельства.

В случае непредставления Заявителем документов, указанных в пункте 22 Административного регламента, ФТС России формирует и направляет межведомственные запросы в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги:

федеральный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических и физических лиц;

федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

47. Межведомственный запрос о предоставлении документов направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Межведомственные запросы в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, формируются и направляются должностными лицами структурного подразделения таможни, в компетенцию которых входит рассмотрение вопросов включения юридических лиц в Реестр, не позднее 5 рабочих дней с даты поступления заявления о включении в Реестр.

48. Результатом административной процедуры является получение должностными лицами структурного подразделения таможни, в компетенцию которых входит рассмотрение вопросов включения юридических лиц в Реестр, запрашиваемых документов или информации об их отсутствии.

Включение в Реестр и выдача Свидетельства

49. Основанием для начала административной процедуры является получение таможенной Заявления, поданного в соответствии с пунктами 10, 11 Административного регламента, и прилагаемых к нему документов.

Включение в Реестр осуществляется таможенной, в регионе деятельности которой фактически расположены сооружения и (или) помещения (части помещений), предназначенные для использования в качестве МБТ. на основании Заявления.

50. Заявление и прилагаемые к нему документы после их регистрации поступают на ознакомление с ними начальника таможни либо его заместителя. Срок ознакомления с заявлением и прилагаемыми к нему документами указанными лицами не должен превышать 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов на ознакомление.

После ознакомления с Заявлением и прилагаемыми к нему документами начальником таможни либо его заместителем указанные документы не позднее следующего рабочего дня передаются в структурное подразделение таможни, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов о включении юридических лиц в Реестр.

Должностные лица структурного подразделения таможни, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов о включении юридических лиц в Реестр:

размещают электронные (сканированные) копии Заявления и прилагаемых к нему документов в автоматизированной информационной системе ведения центрального реестра субъектов внешнеэкономической деятельности, входящей в Единую автоматизированную информационную систему таможенных органов (далее – АИС ЦРСВЭД), в случае их поступления в таможню на бумажном носителе;

проверяют соответствие сведений, указанных в Заявлении и прилагаемых к нему документах, условиям включения в Реестр, в том числе используют штатные программные средства для получения информации, находящейся в распоряжении других подразделений таможни, в компетенцию которых входит контроль за соблюдением юридическими лицами условий, установленных статьей 427 Таможенного кодекса и статьей 377 Федерального закона;

проводят таможенный осмотр помещений и (или) территорий;

обеспечивают направление запросов третьим лицам, а также государственным органам о представлении документов, подтверждающих сведения, указанные Заявителем;

готовят для ФТС России информацию о документах, указанных в пункте 12 Административного регламента, которые необходимо запросить в соответствующем государственном органе, участвующем в предоставлении государственной услуги;

готовят предварительное решение о соблюдении иных условий включения в Реестр в случае, если Заявителем вместе с Заявлением не были предоставлены в таможню документы, подтверждающие обеспечение исполнения обязанностей,

при соблюдении иных условий включения в Реестр, установленных статьей 427 Таможенного кодекса и статьей 377 Федерального закона;

готовят заключение о соблюдении (несоблюдении) Заявителем условий включения в Реестр, установленных статьей 427 Таможенного кодекса и статьей 377 Федерального закона, и о выполнении (невыполнении) Заявителем требований, предъявляемых к владельцам МБТ, проект приказа таможи о включении Заявителя в Реестр, проект приказа о создании постоянной зоны таможенного контроля в пределах границ МБТ, заполняют бланк Свидетельства либо проект письма таможи об отказе во включении в Реестр.

При выдаче Свидетельства должностное лицо структурного подразделения таможи, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов о включении юридических лиц в Реестр, присваивает ему регистрационный номер, который состоит из девяти цифр в формате XXXXX/XXX/X (без пробелов) где:

XXXXX – первые пять цифр – код таможи, выдавшей Свидетельство;

XXX – три цифры после знака дроби – порядковый номер Свидетельства;

XXX – три цифры после второго знака дроби – порядковый номер.

Указывается при внесении изменений в Реестр и выдаче нового Свидетельства.

Руководитель структурного подразделения таможи, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов о включении юридических лиц в Реестр, не позднее рабочего дня, следующего за днем представления ему документов, подготовленных по результатам рассмотрения Заявления, представляет эти документы начальнику таможи (его заместителю) для принятия предварительного решения о соблюдении иных условий включения в Реестр, решения о включении Заявителя в Реестр либо об отказе во включении его в Реестр.

51. Действия должностных лиц таможи, указанные в пункте 50 Административного регламента, осуществляются в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня регистрации Заявления и прилагаемых к нему документов; действия, связанные с направлением документов и информации в ФТС России, – в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации.

52. Решение о включении (отказе во включении) Заявителя в Реестр принимается в тот же день путем подписания приказа таможи о включении Заявителя в Реестр, приказа таможи о создании постоянной зоны таможенного контроля в пределах территории МБТ, подписания и заверения печатью Свидетельства, присвоения ему номера либо подписания письма таможи об отказе Заявителю во включении в Реестр.

Форма Свидетельства приведена в приложении № 4 к Административному регламенту.

53. Решение о включении Заявителя в Реестр подтверждается выдачей Свидетельства руководителю или иному уполномоченному представителю Заявителя под расписку или иным способом, подтверждающим факт и дату его получения, или направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица посредством информационно-

телекоммуникационных сетей, в том числе с использованием личного кабинета, не позднее 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

На каждое сооружение и (или) помещение (часть помещения), предназначенное для использования в качестве торгового зала МБТ, выдается отдельное Свидетельство.

54. Решение об отказе во включении в Реестр направляется Заявителю в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе с использованием личного кабинета, не позднее 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

55. Заявление и документы, на основании которых было выдано Свидетельство (либо их копии), хранятся вместе с экземпляром Свидетельства в структурном подразделении таможни, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов о включении юридических лиц в Реестр.

56. Решение таможни о включении Заявителя в Реестр фиксируется таможенной в Реестре в день его принятия путем размещения в АИС ЦРСВЭД электронных копий документов, указанных в пункте 53 Административного регламента, а также сведений, подлежащих указанию в Реестре. Форма Реестра приведена в приложении № 5 к Административному регламенту.

57. Результатом административной процедуры является принятие таможенной решения о включении в Реестр и выдача Свидетельства либо отказ во включении в Реестр.

Внесение изменений в Реестр и выдача нового Свидетельства

58. Основанием для начала административной процедуры является получение таможенной заявляющей Заявителем о внесении изменений в Реестр и документов, в которые внесены изменения либо которыми подтверждается изменение сведений.

Заявление подается Заявителем (его правопреемником в случае преобразования юридического лица) в течение пяти рабочих дней со дня наступления событий, повлекших изменения соответствующих сведений, или со дня, когда лицу стало известно об их наступлении.

В случае если документы не представлены Заявителем, а сведения из этих документов находятся в ведении государственных органов, таможня вправе запросить у государственных органов документы, подтверждающие сведения, указанные Заявителем. Государственные органы обязаны в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения запроса, представить запрашиваемые документы. В этом случае срок рассмотрения заявления о внесении изменений в Реестр увеличивается на время, необходимое таможне для направления запроса и представления лицами запрошенных документов. При этом общий срок рассмотрения заявления о внесении изменений в Реестр не может превышать 20 рабочих дней со дня получения такого заявления.

59. Должностные лица структурного подразделения таможни, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов о включении юридических

лиц в Реестр, в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем получения заявления, указанного в пункте 58 Административного регламента, проверяют соответствие вновь указанных сведений условиям, установленным для включения в Реестр, а также размещают электронные (сканированные) копии указанного заявления и документов, в которые внесены изменения либо которыми подтверждается изменение сведений, в АИС ЦРСВЭД, в случае их поступления в таможеню на бумажном носителе.

60. В случае если Заявителем вместе с заявлением о внесении изменений в Реестр не представлены документы, подтверждающие заявленные сведения, или сведения в представленных документах не соответствуют сведениям, указанным в заявлении о внесении изменений в соответствующий реестр, либо Заявителем не соблюдены условия, установленные для включения в Реестр, таможня в срок, указанный в пункте 59 Административного регламента, принимает решение об отказе во внесении изменений в Реестр.

61. Если в результате проверки заявления о внесении изменений в Реестр и документов, в которые внесены изменения либо которыми подтверждаются изменения, установлено, что представленные документы подтверждают заявленные сведения и при этом изменяются сведения, указанные в Свидетельстве, таможня:

издает приказ о внесении изменений в Реестр и выдаче Заявителю нового Свидетельства;

выдает Заявителю новое Свидетельство, в котором указывает сведения, подтверждающие наступившие изменения;

издает приказ о внесении изменений в приказ о создании постоянной зоны таможенного контроля в пределах территории МБТ, если сведения, упомянутые в пункте 58 Административного регламента, подлежат указанию в данном приказе;

производит актуализацию сведений, указанных в Реестре.

62. Решение о внесении изменений в Реестр направляется Заявителю в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе с использованием личного кабинета, не позднее 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Должностные лица структурного подразделения таможни, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов о включении юридических лиц в Реестр, размещают в АИС ЦРСВЭД электронные копии документов, указанных в пункте 61 Административного регламента, в день принятия решения о внесении изменений в Реестр.

63. Результатом административной процедуры является принятие таможней решения о внесении изменений в Реестр и выдача нового Свидетельства (при необходимости).

Исключение из Реестра

64. Основанием для начала административной процедуры является получение таможенной заявления Заявителя об исключении его из Реестра.

65. Решение об исключении Заявителя из Реестра вступает в силу по истечении 10 рабочих дней со дня, следующего за днем получения таможенной заявления Заявителя об исключении его из Реестра

66. Решение об исключении Заявителя из Реестра оформляется приказом таможни. Подготовку приказа таможни об исключении Заявителя из Реестра осуществляют должностные лица структурного подразделения таможни, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов о включении юридических лиц в Реестр. Указанный приказ издается в срок, не превышающий 1 рабочего дня, следующего за днем получения информации и документов, подтверждающих наличие оснований для исключения Заявителя из Реестра.

67. Копия приказа не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его принятия, направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе с использованием личного кабинета.

68. В случае исключения Заявителя из Реестра возврат (прекращение действия) обеспечения исполнения обязанностей при осуществлении деятельности в качестве владельца МБТ, предоставленного Заявителем при включении его в Реестр, осуществляется в соответствии с главами 10, 11 Федерального закона.

69. Решение об исключении Заявителя из Реестра фиксируется таможной в Реестре путем размещения в АИС ЦРСВЭД электронных копий документов, на основании которых принято такое решение, а также электронной копии приказа об исключении Заявителя из Реестра.

70. Результатом административной процедуры является принятие решения таможни об исключении Заявителя из Реестра.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

71. В случае выявления Заявителем в выданном Свидетельстве опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) он обращается в таможню, выдавшую Свидетельство, с заявлением об исправлении технической ошибки.

К указанному заявлению Заявитель прилагает Свидетельство, содержащее техническую ошибку, и документы, подтверждающие наличие в Свидетельстве технической ошибки (при необходимости).

72. Заявление об исправлении технической ошибки с приложением к нему документов, предусмотренных пунктом 71 Административного регламента, подается в электронном виде, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя, посредством информационно-

телекоммуникационных сетей, в том числе с использованием личного кабинета, а также Единого портала либо на бумажном носителе.

73. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется таможенной в соответствии с пунктом 33 Административного регламента.

74. В случае подтверждения наличия технической ошибки в Свидетельстве должностное лицо структурного подразделения таможи, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов о включении юридических лиц в Реестр, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки, устраняет техническую ошибку путем заполнения нового Свидетельства и внесения в него исправленных и иных сведений, подлежащих указанию в Свидетельстве.

75. В случае отсутствия технической ошибки в Свидетельстве должностное лицо структурного подразделения таможи, в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов о включении юридических лиц в Реестр, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в Свидетельстве.

76. Новое Свидетельство (уведомление об отсутствии технической ошибки в Свидетельстве) подписывается начальником таможи (лицом, его замещающим) и заверяется печатью таможи не позднее следующего рабочего дня, следующего за последним днем срока, указанного в пунктах 74 и 77 Административного регламента. Новому Свидетельству присваивается номер Свидетельства, содержащего техническую ошибку.

77. Новое Свидетельство (уведомление об отсутствии технической ошибки в Свидетельстве) не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания выдается руководителю или иному уполномоченному представителю Заявителя под расписку или иным способом, подтверждающим факт и дату его получения, или направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе с использованием личного кабинета.

78. Заявление об исправлении технической ошибки, документы, подтверждающие наличие в Свидетельстве технической ошибки, новое Свидетельство (уведомление об отсутствии технической ошибки в Свидетельстве) фиксируются таможенной в Реестре в день его подписания путем размещения в АИС ЦРСВЭД электронных копий указанных документов.

79. В случае выявления таможенной в выданном Свидетельстве технической ошибки таможня не позднее следующего рабочего дня уведомляет об этом Заявителя посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе с использованием личного кабинета, а также Единого портала.

80. Заявитель не позднее 3 рабочих дней со дня получения им уведомления таможи о выявлении в Свидетельстве технической ошибки возвращает таможене свой экземпляр Свидетельства.

81. Возврат Заявителем своего экземпляра Свидетельства, действия таможи по исправлению технической ошибки, выдача Заявителю нового

Свидетельства осуществляются в соответствии с пунктами 72 – 77 Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

82. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами ФТС России и таможен положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником структурного подразделения ФТС России или его заместителем, начальником отдела структурного подразделения ФТС России или его заместителем, начальником таможни или его заместителем, начальником соответствующего отдела таможни или его заместителем.

83. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении государственной услуги, осуществляется начальником отдела структурного подразделения ФТС России или его заместителем, начальником соответствующего отдела таможни или его заместителем.

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

84. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения положений Административного регламента должностными лицами, в компетенцию которых входит включение Заявителей в Реестр и ведение Реестра, а также в рамках ведомственного контроля в соответствии со статьей 263 Федерального закона.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги по включению Заявителей в Реестр устанавливаются в плане работы ФТС России и утверждаются руководителем ФТС России. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае подачи жалоб на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Ответственность должностных лиц таможенных органов, предоставляющих государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

85. За несоблюдение положений Административного регламента должностные лица ФТС России и таможен, в обязанности которых входит совершение административных процедур, указанных в пункте 40 Административного регламента, несут ответственность в соответствии с должностными регламентами или должностными инструкциями.

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

86. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц таможенных органов, а также принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

87. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ФТС России, а также ее должностных лиц частью 2 статьи 286 Федерального закона не предусмотрено.

88. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченных таможенных органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц осуществляется в соответствии с положениями главы 51 Федерального закона.

Предмет жалобы

89. Предметом жалобы являются решение уполномоченных таможенных органов, предоставляющих государственную услугу, а также действие (бездействие) их должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба), которые, по мнению заявителя, нарушают его права.

Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

90. Жалоба на решение, действие (бездействие) уполномоченных таможенных органов, предоставляющих государственную услугу, и их должностных лиц в соответствии с положениями части 1 статьи 288 Федерального закона подается в вышестоящий таможенный орган через таможенный орган, решение, действие (бездействие) которого обжалуются.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

91. Жалоба на решение, действие (бездействие) уполномоченных таможенных органов, предоставляющих государственную услугу, и их должностных лиц подается и подлежит рассмотрению или оставлению без рассмотрения вышестоящим таможенным органом в соответствии со статьями 288 – 296 Федерального закона.

Сроки рассмотрения жалобы

92. Жалоба на решение, действие (бездействие) уполномоченных таможенных органов, предоставляющих государственную услугу, и их должностных лиц подлежит рассмотрению в сроки, предусмотренные частями 1 и 2 статьи 297 Федерального закона, с учетом сроков, предусмотренных частью 4 статьи 291 Федерального закона.

Результат рассмотрения жалобы

93. По результатам рассмотрения жалобы на решение, действие (бездействие) уполномоченных таможенных органов, предоставляющих государственную услугу, и их должностных лиц вышестоящим таможенным органом принимается решение в соответствии с частями 1 – 4 статьи 298 Федерального закона.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

94. Решение о результатах рассмотрения жалобы на решение, действие (бездействие) уполномоченных таможенных органов, предоставляющих государственную услугу, и их должностных лиц вручается (направляется) вышестоящим таможенным органом заявителю, подавшему жалобу, в соответствии с частью 6 статьи 298 Федерального закона.

Порядок обжалования решения по жалобе

95. Решение по жалобе на решение, действие (бездействие) уполномоченных таможенных органов, предоставляющих государственную

услугу, и их должностных лиц может быть обжаловано в порядке, предусмотренном частью 7 статьи 298 Федерального закона.

**Право заявителя на получение информации и документов,
необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

96. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы на решение, действие (бездействие) уполномоченных таможенных органов, предоставляющих государственную услугу, и их должностных лиц, реализуется в соответствии со статьей 265 Федерального закона.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи
и рассмотрения жалобы**

97. Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале и сайте ФТС России.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Федеральной таможенной службы
по предоставлению таможенными
органами государственной услуги
ведения реестра владельцев
магазинов беспошлинной
торговли

ФОРМА

Начальнику таможни

_____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Заявление о включении в Реестр
владельцев магазинов беспошлинной торговли**

_____ (полное наименование организации)

Просим рассмотреть представленные документы и включить _____

_____ (наименование организации)

в Реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли.

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

1	2	3
	Наименование владельца магазина беспошлинной торговли и организационно-правовая форма	
	Местонахождение организации	
	Серия, номер и дата выдачи свидетельства о постановке на учет в налоговом органе	
	Номер и дата выдачи Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц	
	Сведения об открытых банковских счетах	
	Фактическое место нахождения сооружений и (или) помещений (части помещений), предназначенных для использования в качестве магазина беспошлинной торговли	
	Общая площадь магазина беспошлинной торговли (в том числе торговых залов, подсобных помещений, складов)	
	Сведения об обустройстве, оборудовании и о материально-техническом оснащении магазина беспошлинной торговли	
	Общая сумма обеспечения исполнения обязанностей юридического лица, осуществляющего деятельность в качестве владельца магазина беспошлинной торговли (с указанием способа указанного обеспечения, номера и даты документов, подтверждающих предоставление обеспечения)	

1	2	3
	Сведения о предоставлении обеспечения исполнения обязанностей юридического лица, осуществляющего деятельность в качестве владельца магазина беспошлинной торговли	
	Сведения о регистрационных или разрешительных документах на розничную торговлю	
	Сведения о согласовании открытия магазина беспошлинной торговли	
	Сведения о согласовании порядка функционирования магазина беспошлинной торговли (с указанием категории лиц, которым будет осуществляться реализация товаров)	

К заявлению прилагаются следующие документы:

(перечисляются все представляемые документы с указанием количества листов по каждому документу)

Общее количество листов _____

Руководитель организации _____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.¹

¹ При наличии печати.

Приложение № 2
к Административному регламенту
Федеральной таможенной службы
по предоставлению таможенными
органами государственной услуги
по ведению реестра владельцев
магазинов беспошлинной
торговли

ФОРМА

**Заявление о внесении изменений в реестр владельцев магазинов
беспошлинной торговли**

Руководителю _____
(наименование таможенного органа)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ Г.
(дата)

_____ (наименование организации)

просит рассмотреть возможность внесения изменений в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли следующих сведений: _____

указываются, сведения о владельце свободного склада, подлежащие изменению

К заявлению прилагаются следующие документы, подтверждающие заявленные сведения (перечисляются все представляемые документы с указанием количества листов по каждому документу).

Общее количество листов _____

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Приложение № 3
к Административному регламенту
Федеральной таможенной службы
по предоставлению таможенными
органами государственной услуги
по ведению реестра владельцев
магазинов беспошлинной
торговли

ФОРМА

**Заявление владельца об исключении его из реестра владельцев магазинов
беспошлинной торговли**

Руководителю _____
(наименование таможенного органа)

(инициалы, фамилия)

_____ Г.
(дата)

(наименование организации – владельца магазина беспошлинной торговли)

В связи с _____
указывается причина прекращения деятельности в качестве владельца магазина беспошлинной
торговли)
на основании подпункта 2 пункта 1 статьи 428 Таможенного кодекса
Евразийского экономического союза прошу рассмотреть возможность об
исключении из реестра владельцев магазинов беспошлинной торговли.

Руководитель организации _____
(подпись) _____
(фамилия, инициалы)

Приложение № 4
к Административному регламенту Федеральной
таможенной службы по предоставлению
таможенными органами государственной услуги
ведения реестра владельцев магазинов
беспошлинной торговли

ФОРМА

ФЕДЕРАЛЬНАЯ ТАМОЖЕННАЯ СЛУЖБА
СВИДЕТЕЛЬСТВО № XXXXX/XXX/XXX

о включении в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли

Выдано _____
(наименование таможенного органа, выдавшего Свидетельство)

Кому _____
(наименование владельца магазина беспошлинной торговли, указание его организационно-правовой формы и места нахождения, идентификационный номер налогоплательщика)

Место нахождения торгового зала магазина беспошлинной торговли _____

Место нахождения склада магазина беспошлинной торговли _____

Сведения о площади склада магазина беспошлинной торговли (кв. м) _____

Начальник таможни _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Административному регламенту
Федеральной таможенной службы по предоставлению
таможенными органами государственной услуги
ведения реестра владельцев магазинов беспошлинной
торговли

ФОРМА

Реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли

№ п/п	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Таможня, включившая юридическое лицо в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли и несет ответственность за контроль за деятельностью магазина беспошлинной торговли	Номер свидетельства о включении в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли	Дата включения юридического лица в реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли	реестр владельцев магазинов беспошлинной торговли	Организационно-правовая форма, наименование владельца магазина беспошлинной торговли	Место нахождения магазина беспошлинной торговли, телефон владельца магазина, адрес электронной почты, сайт в сети Интернет, адрес электронной почты *	Идентификационный номер налогоплательщика	Место нахождения торгового зала магазина беспошлинной торговли	Площадь помещений магазина беспошлинной торговли	Категории лиц, которым осуществляется реализация товаров**	Способ и размер обеспечения исполнения обязанностей по уплате таможенных пошлин, налогов ***

* Номер телефона для связи с магазином беспошлинной торговли; интернет-адреса WEB-сайта и электронной почты указываются при их наличии и по желанию владельца магазина беспошлинной торговли.

** Категории лиц, предусмотренные подпунктами 1 – 4 пункта 2 статьи 243 Таможенного кодекса Евразийского экономического союза.

*** Информация, представленная в графе 11, используется только в служебных целях и не подлежит опубликованию.