



# ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА БЕЗОПАСНОСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

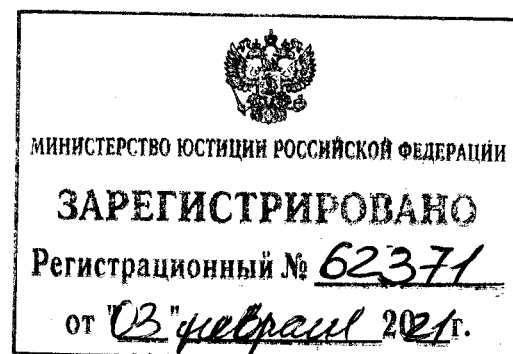
## ПРИКАЗ

23 декабря 2020 года

Москва

№ 624

Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральной службой безопасности Российской Федерации государственной услуги по вводу в эксплуатацию лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, после осуществления их монтажа в связи с заменой или модернизации



В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»<sup>1</sup> и пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 24 июня 2017 г. № 743 «Об организации безопасного использования и содержания лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050.

конвейеров (движущихся пешеходных дорожек), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах»<sup>1</sup>

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению Федеральной службой безопасности Российской Федерации государственной услуги по вводу в эксплуатацию лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, после осуществления их монтажа в связи с заменой или модернизации.

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

Директор



А.Бортников

---

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 27, ст. 4044; 2019, № 33, ст. 4830.

Утвержден  
приказом ФСБ России  
от 23 декабря 2020 г.  
№ 624

Административный регламент  
по предоставлению Федеральной службой безопасности  
Российской Федерации государственной услуги по вводу в эксплуатацию  
лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров  
(движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением  
эскалаторов в метрополитенах, после осуществления их монтажа в связи  
с заменой или модернизации

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент по предоставлению Федеральной службой безопасности Российской Федерации государственной услуги по вводу в эксплуатацию лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, после осуществления их монтажа в связи с заменой или модернизации<sup>1</sup> устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Федеральной службы безопасности Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по вводу в эксплуатацию лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах<sup>2</sup>, после осуществления их монтажа в связи с заменой или модернизации<sup>3</sup>, находящихся на объектах, подведомственных Федеральной службе безопасности Российской Федерации, а также порядок взаимодействия должностных лиц уполномоченного структурного подразделения – службы технических инспекций и пожарного надзора

<sup>1</sup> Далее – Административный регламент.

<sup>2</sup> Далее – объекты, если не оговорено иное.

<sup>3</sup> Далее – государственная услуга, если не оговорено иное.

Службы обеспечения деятельности Федеральной службы безопасности Российской Федерации<sup>1</sup> с заявителями при предоставлении государственной услуги.

### Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги<sup>2</sup> являются: юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, владеющие объектом на праве собственности либо ином законном основании и осуществляющие его использование и содержание;

лицо, осуществляющее управление многоквартирным домом в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации<sup>3</sup>, – в отношении объектов в многоквартирном доме;

специализированная организация, заключившая договор о содержании и ремонте общего имущества многоквартирного дома в отношении объекта, в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»<sup>4</sup>, – в случае непосредственного управления многоквартирным домом собственниками помещений в таком доме и в случаях, если способ управления многоквартирным домом не выбран или не реализован.

---

<sup>1</sup> Далее – служба.

<sup>2</sup> Далее – заявители.

<sup>3</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (ч. I), ст. 14; 2019, № 52 (ч. I), ст. 7791.

<sup>4</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 34, ст. 3680; 2019, № 48, ст. 6841.

## Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. На официальном сайте ФСБ России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»<sup>1</sup>, федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>2</sup>, а также посредством телефонной связи, в ответах на обращения, направленные в ФСБ России или службу в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»<sup>3</sup>, размещается (предоставляется) следующая информация:

справочная информация, включающая сведения о месте нахождения, справочных телефонах, адресах сайта ФСБ России и электронной почты, графике работы службы, местах нахождения организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

сведения о порядке предоставления государственной услуги и услуги, являющейся необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, а также о ходе предоставления указанных услуг.

Не допускается отказ в приеме уведомления о вводе объекта в эксплуатацию и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если уведомление о вводе объекта в эксплуатацию и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и сайте ФСБ России.

4. График работы службы размещается на сайте ФСБ России.

---

<sup>1</sup> Далее – сайт ФСБ России.

<sup>2</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2019, № 47, ст. 6675). Далее – федеральный реестр услуг и Единый портал соответственно.

<sup>3</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2018, № 53, (ч. I), ст. 8454.

5. Время консультирования при устном обращении составляет не более 10 минут.

Обращения по вопросам предоставления государственной услуги, поступившие в письменной форме, рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

6. Государственная услуга по вводу в эксплуатацию лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, после осуществления их монтажа в связи с заменой или модернизации.

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

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

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 30 декабря 2019 г.

## Описание результата предоставления государственной услуги

8. Результатами предоставления государственной услуги являются:
- оформление и выдача заявителю акта ввода объекта в эксплуатацию;
  - отказ в оформлении и выдаче заявителю акта ввода объекта в эксплуатацию;
  - исправление допущенных опечаток и ошибок в акте ввода объекта в эксплуатацию;
  - отказ в исправлении опечаток и ошибок в акте ввода объекта в эксплуатацию в случае их отсутствия.

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

9. Проведение контрольного осмотра объекта, оформление решения о вводе объекта в эксплуатацию актом ввода объекта в эксплуатацию (с направлением одного экземпляра акта заявителю) осуществляются в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации поступившего от заявителя уведомления о вводе объекта в эксплуатацию.

10. Принятие решения о проведении контрольного осмотра объекта осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления о вводе объекта в эксплуатацию.

11. Проведение контрольного осмотра объекта с составлением акта контрольного осмотра в 2 экземплярах и передачей одного экземпляра заявителю (его уполномоченному представителю) осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня принятия решения о проведении контрольного осмотра объекта.

12. Оформление акта ввода объекта в эксплуатацию и направление одного экземпляра акта заявителю осуществляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня проведения контрольного осмотра объекта.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

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

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

14. Основанием для предоставления государственной услуги является направление (представление) заявителем в службу уведомления о вводе объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной приказом Ростехнадзора от 14 августа 2017 г. № 309 «Об утверждении форм документов, необходимых для реализации пунктов 13, 15, 23 Правил организации безопасного использования и содержания лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 июня 2017 г. № 743»<sup>1</sup>, подписанного заявителем либо уполномоченным представителем заявителя, заверенного печатью заявителя (при наличии), с приложением документов согласно пунктам 15 – 17 Административного регламента.

15. К уведомлению о вводе объекта в эксплуатацию прилагаются:  
копия договора (договоров) на выполнение работ по монтажу (демонтажу), заключенного со специализированной организацией (при наличии);

<sup>1</sup> Зарегистрирован Минюстом России 7 декабря 2017 г., регистрационный № 49165 (далее – приказ Ростехнадзора № 309).



копия акта технического освидетельствования подъемной платформы для инвалидов, пассажирского конвейера (движущейся пешеходной дорожки) и эскалатора – для подъемной платформы для инвалидов, пассажирского конвейера (движущейся пешеходной дорожки) и эскалатора;

копия заключения, предусмотренного пунктом 5.3 статьи 6 технического регламента Таможенного союза «Безопасность лифтов», принятого Решением Комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 г. № 824<sup>1</sup>, – для лифтов, прошедших в соответствии с указанным техническим регламентом оценку соответствия в форме обследования.

16. Копии документов, перечисленных в пункте 15 Административного регламента, заверяются печатью (при наличии) и подписываются заявителем.

17. Уведомление о вводе объекта в эксплуатацию и прилагаемые к нему документы представляются в службу в форме документов на бумажном носителе непосредственно либо направляются почтовым отправлением.

18. Основанием для исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных службой при оформлении акта ввода объекта в эксплуатацию, является направление (представление) заявителем заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок по форме, приведенной в приложении 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

19. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые

---

<sup>1</sup> Официальный сайт Комиссии Таможенного союза <http://www.tsouz.ru/>, 21 октября 2011 г.; официальный сайт Евразийского экономического союза <https://www.eaeunion.org/>, 24 декабря 2019 г.

находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»<sup>1</sup>;

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 № 210-ФЗ.

---

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2016, № 27 (ч. II), ст. 4294 (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

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

представление уведомления о вводе объекта в эксплуатацию и прилагаемых документов, которые не поддаются прочтению;

неполнота и (или) несоответствие представленных документов требованиям пунктов 14 – 17 Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
или отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

22. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

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

23. К услугам, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, относится техническое освидетельствование подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, – при вводе в эксплуатацию подъемной платформы для инвалидов, пассажирского конвейера (движущейся пешеходной дорожки) и эскалатора.

По результатам проведенного технического освидетельствования подъемной платформы для инвалидов, пассажирского конвейера (движущейся пешеходной дорожки), эскалатора заявителю экспертной

организацией, осуществляющей техническое освидетельствование и обследование указанных объектов<sup>1</sup>, выдается акт технического освидетельствования подъемной платформы для инвалидов, пассажирского конвейера (движущейся пешеходной дорожки) и эскалатора.

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

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

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

25. Услуга по техническому освидетельствованию подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, оказывается за счет средств заявителя (владельца объекта) на основании договора с экспертной организацией.

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

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о вводе объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов для предоставления государственной услуги, услуги, предоставляемой экспертной организацией, и при получении результата предоставления таких услуг составляет 15 минут.

---

<sup>1</sup> Далее – экспертная организация.

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

27. Регистрация уведомления о вводе объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов осуществляется должностным лицом службы, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, установленном пунктами 41 – 44 Административного регламента.

28. Регистрация уведомления о вводе объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их приема должностным лицом службы, ответственным за прием и регистрацию 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 государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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

30. В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»<sup>2</sup> инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа в помещения;

<sup>1</sup> Далее – помещения.

<sup>2</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 2018, № 1 (ч. I), ст. 61.

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

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

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

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

возможность допуска в помещения собаки-проводника;

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

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

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

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

33. Помещения оборудуются информационными стендами, на которых размещаются образец заполнения уведомления о вводе объекта в

эксплуатацию, перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и справочная информация.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ

35. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме, а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг согласно статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ) не предусмотрена.

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

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

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи);

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

отношение количества жалоб заявителей о нарушениях порядка предоставления государственной услуги, предусмотренного Административным регламентом, к общему числу поданных запросов о предоставлении государственной услуги за отчетный период.

37. Возможность получения государственной услуги в территориальных органах ФСБ России (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

В рамках предоставления государственной услуги предполагается однократное взаимодействие должностного лица службы и заявителя, при этом заявитель имеет право получать информацию о ходе предоставления государственной услуги в устной (по телефону) или письменной форме.

38. На информационных стендах в помещениях службы, с использованием средств телефонной связи, на сайте ФСБ России и на Едином портале службой размещается информация (обеспечивается возможность получения заявителем информации) о предоставляемой государственной услуге, ходе и порядке ее предоставления, дате и регистрационном номере поступивших уведомления о вводе объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов, а также обеспечивается возможность копирования форм уведомления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.



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. Заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается выполнение следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги с использованием Единого портала и сайта ФСБ России;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц с использованием Единого портала.

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

40. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

прием уведомления о вводе объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов;

принятие решения о проведении контрольного осмотра объекта;

проведение контрольного осмотра объекта;

принятие решения о вводе объекта в эксплуатацию, оформление и выдача (направление) заявителю акта ввода объекта в эксплуатацию;

исправление допущенных опечаток и ошибок в акте ввода объекта в эксплуатацию.

Прием уведомления о вводе объекта в эксплуатацию  
и прилагаемых к нему документов

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление направленных (представленных) заявителем в службу документов согласно пунктам 14 – 17 Административного регламента.

42. Прием уведомления о вводе объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов для предоставления государственной услуги осуществляется должностным лицом службы, ответственным за прием и регистрацию документов.

43. Должностным лицом службы, ответственным за прием и регистрацию документов, на уведомлении о вводе объекта в эксплуатацию проставляется отметка о получении уведомления о вводе объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов и осуществляется их регистрация в срок, установленный пунктом 28 Административного регламента.

44. При наличии оснований, указанных в пункте 20 Административного регламента, должностное лицо службы, ответственное за прием и регистрацию документов, отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, одним из следующих способов:

в день поступления документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае их подачи в службу заявителем (представителем заявителя) лично);

в течение 5 рабочих дней направляет уведомление с указанием причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (с их приложением к такому уведомлению), почтовым отправлением.

45. В случае отсутствия указанных в пункте 20 Административного регламента оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностным лицом службы,

ответственным за прием и регистрацию документов, в день регистрации уведомления о вводе объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов обеспечивается их передача должностному лицу службы, ответственному за предоставление государственной услуги<sup>1</sup>.

46. Результатом административной процедуры является поступление уведомления о вводе объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов ответственному исполнителю службы.

#### Принятие решения о проведении контрольного осмотра объекта

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления о вводе объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов ответственному исполнителю службы.

48. Решение о проведении контрольного осмотра объекта подготавливается ответственным исполнителем (исполнителями) службы и оформляется в виде уведомления о проведении контрольного осмотра лифта, подъемной платформы для инвалидов, пассажирского конвейера (движущейся пешеходной дорожки), эскалатора<sup>2</sup>.

49. Подписанное начальником (заместителем начальника) службы уведомление о проведении контрольного осмотра с указанием даты проведения контрольного осмотра и телефона ответственного исполнителя службы, уполномоченного на проведение контрольного осмотра, в форме документа на бумажном носителе выдается заявителю (его уполномоченному представителю) лично либо направляется почтовым отправлением.

50. Дата проведения контрольного осмотра объекта, указываемая в соответствии с пунктом 49 Административного регламента в уведомлении о проведении контрольного осмотра, определяется с учетом требования пункта 7 Правил организации безопасного использования и содержания лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров

---

<sup>1</sup> Далее – ответственный исполнитель службы.

<sup>2</sup> Далее – уведомление о проведении контрольного осмотра.

(движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 июня 2017 г. № 743<sup>1</sup>.

51. В случае невозможности участия заявителя (его уполномоченного представителя) в проведении контрольного осмотра и (или) обеспечения доступа к объекту в день проведения контрольного осмотра изменение указанных в уведомлении о проведении контрольного осмотра даты и времени проведения контрольного осмотра согласовывается по телефону, содержащемуся в уведомлении о проведении контрольного осмотра.

52. Результатом административной процедуры является передача заявителю (его уполномоченному представителю) уведомления о проведении контрольного осмотра, осуществляемая в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления о вводе объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов в службе.

#### Проведение контрольного осмотра объекта

53. Основанием для начала административной процедуры является направление ответственным исполнителем службы заявителю уведомления о проведении контрольного осмотра и обеспечение заявителем доступа к объекту в день проведения контрольного осмотра объекта.

54. Проведение контрольного осмотра объекта осуществляется ответственным исполнителем службы в порядке, предусмотренном пунктами 7 и 8 Правил, в течение 7 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 52 Административного регламента для направления в адрес заявителя уведомления о проведении контрольного осмотра.

55. Результаты контрольного осмотра отражаются в акте контрольного осмотра объекта, составленном по форме, утвержденной приказом Ростехнадзора № 309.

56. Акт контрольного осмотра объекта составляется в форме документа

---

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 27, ст. 4044; 2019, № 33, ст. 4830 (далее – Правила).

на бумажном носителе в 2 экземплярах и подписывается ответственным исполнителем службы, проводившим контрольный осмотр, на месте проведения контрольного осмотра либо в службе.

Один экземпляр акта контрольного осмотра объекта выдается заявителю (его уполномоченному представителю) лично либо направляется почтовым отправлением в пределах срока, предусмотренного пунктом 54 Административного регламента для проведения контрольного осмотра объекта.

57. Выявленные в ходе контрольного осмотра нарушения отражаются в акте контрольного осмотра объекта в ведомости выявленных нарушений, при этом принимается решение о возможности или невозможности ввода объекта в эксплуатацию.

58. Результатом административной процедуры является передача одного экземпляра акта контрольного осмотра объекта, составленного в соответствии с пунктом 56 Административного регламента, заявителю (его уполномоченному представителю).

59. В случае оформления по итогам проведенного контрольного осмотра объекта акта контрольного осмотра, содержащего заключение о невозможности ввода объекта в эксплуатацию, после устранения выявленных нарушений контрольный осмотр объекта проводится на основании повторно направленного в службу уведомления о вводе объекта в эксплуатацию в соответствии с требованиями Административного регламента.

Принятие решения о вводе объекта в эксплуатацию,  
оформление и выдача (направление) заявителю  
акта ввода объекта в эксплуатацию

60. Основанием для начала административной процедуры является передача заявителю (его уполномоченному представителю) одного экземпляра акта контрольного осмотра объекта, подтверждающего, что:

объект находится в исправном состоянии, обеспечивающем его безопасную работу;

мероприятия по безопасному использованию и содержанию объекта выполнены;

объект может быть введен в эксплуатацию.

61. Основанием для отказа в оформлении и выдаче акта ввода объекта в эксплуатацию является наличие выявленных в ходе проведенного контрольного осмотра объекта одного или нескольких нарушений требований, указанных в пункте 8 Правил. Отказ в оформлении и выдаче акта ввода объекта в эксплуатацию оформляется актом контрольного осмотра, содержащим заключение о невозможности ввода объекта в эксплуатацию.

62. Решение о вводе объекта в эксплуатацию оформляется ответственным исполнителем службы актом ввода объекта в эксплуатацию по форме, утвержденной приказом Ростехнадзора № 309<sup>1</sup>. Акт ввода объекта в эксплуатацию оформляется в форме документа на бумажном носителе в 2 экземплярах и подписывается ответственным исполнителем службы, проводившим контрольный осмотр.

63. Ответственный исполнитель службы в день подписания акта ввода объекта в эксплуатацию выдает его заявителю (его уполномоченному представителю) лично либо направляет почтовым отправлением.

64. Принятие решения о вводе объекта в эксплуатацию, оформление акта ввода объекта в эксплуатацию в 2 экземплярах и передача одного экземпляра акта ввода объекта в эксплуатацию заявителю осуществляются в срок не позднее 5 рабочих дней со дня проведения контрольного осмотра объекта.

65. Результатом административной процедуры является передача одного экземпляра акта ввода объекта в эксплуатацию заявителю (его уполномоченному представителю) в соответствии с пунктом 64 Административного регламента.

---

<sup>1</sup> Далее – акт ввода объекта в эксплуатацию.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в акте ввода  
объекта в эксплуатацию

66. В случае допущения службой при оформлении акта ввода объекта в эксплуатацию опечаток и (или) ошибок заявитель с целью их исправления вправе подать в службу непосредственно или посредством почтовой связи заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

67. Исправление допущенных в акте ввода объекта в эксплуатацию опечаток и (или) ошибок, подписание ответственным исполнителем службы, проводившим контрольный осмотр, исправленного акта ввода объекта в эксплуатацию в 2 экземплярах и выдача одного экземпляра акта ввода объекта в эксплуатацию заявителю (его уполномоченному представителю) лично либо направление почтовым отправлением осуществляются в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в службу с целью исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в акте ввода объекта в эксплуатацию.

В случае выявления ответственным исполнителем службы отсутствия в акте ввода объекта в эксплуатацию опечаток и (или) ошибок заявителю (его уполномоченному представителю) выдается лично либо направляется почтовым отправлением в течение 3 рабочих дней со дня его обращения в службу уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок в акте ввода объекта в эксплуатацию.

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

68. Запись на прием в службу для подачи уведомления о вводе объекта в эксплуатацию с использованием Единого портала и сайта ФСБ России не осуществляется.

69. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале и сайте ФСБ России не осуществляется.

70. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием Единого портала и сайта ФСБ России не осуществляются.

71. Результат государственной услуги с использованием Единого портала и сайта ФСБ России не предоставляется.

72. Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги с использованием Единого портала и сайта ФСБ России не осуществляется.

73. Оценка качества предоставления государственной услуги с использованием Единого портала и сайта ФСБ России не осуществляется.

#### 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

74. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными за предоставление государственной услуги должностными лицами службы положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником (заместителем начальника) службы постоянно.

75. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственных услуг.



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

76. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает проведение проверок, рассмотрение обращений, принятие решений и подготовку ответов на жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц службы, ответственных за предоставление государственной услуги.

77. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

78. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются планом работы службы.

Внеплановые проверки проводятся с целью контроля устранения ранее выявленных нарушений требований Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц службы при предоставлении государственной услуги.

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

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

80. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица

службы несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

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

81. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности службы при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

82. Для осуществления контроля предоставления государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в службу индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с информацией о нарушении ответственными должностными лицами службы, предоставляющими государственную услугу, требований Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, а также ее должностных лиц

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

83. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) службы и (или) ее должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба), в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

нарушение срока рассмотрения уведомления о вводе объекта в эксплуатацию;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ службы, ее должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в акте ввода объекта в эксплуатацию либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

84. Жалоба рассматривается руководством ФСБ России (руководством службы) в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных

услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840<sup>1</sup>.

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

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

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

85. Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) службы и (или) ее должностных лиц и рассмотрения жалобы размещается на стендах в месте предоставления государственной услуги, на сайте ФСБ России, на Едином портале, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

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

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

Федеральный закон № 210-ФЗ;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их

---

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696.

должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

Положение о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49 (ч. VI), ст. 7600.

Форма

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок**

Заявитель \_\_\_\_\_.

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки, допущенные в

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование документа)

а именно \_\_\_\_\_

(указываются выявленные опечатки и (или) ошибки)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при их наличии))

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.  
(при наличии)