



Министерство юстиции Российской Федерации  
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ

ПРИКАЗ

от 27 февраля 2019 года N 127

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральной службой исполнения наказаний государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг по монтажу, демонтажу, эксплуатации, в том числе обслуживанию и ремонту, лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, на подведомственных объектах Федеральной службы исполнения наказаний**

В соответствии с [Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст.4179; 2011, N 15, ст.2038, N 27, ст.3873, 3880, N 29, ст.4291, N 30 (ч.1), ст.4587, N 49 (ч.5), ст.7061; 2012, N 31, ст.4322; 2013, N 14, ст.1651, N 27, ст.3477, 3480, N 30 (ч.1), ст.4084, N 51, ст.6679, N 52 (ч.1), ст.6952, 6961, 7009; 2014, N 26 (ч.1), ст.3366, N 30 (ч.1), ст.4264, N 49 (ч.4), ст.6928; 2015, N 1 (ч.1), ст.67, 72, N 10, ст.1393, N 29 (ч.1), ст.4342, 4376; 2016, N 7, ст.916, N 27 (ч.2), ст.4293, 4294; 2017, N 1 (ч.1), ст.12, N 31 (ч.1), ст.4785, N 50 (ч.3), ст.7555; 2018, N 1 (ч.1), ст.63, N 9, ст.1283, N 17, ст.2427, N 18, ст.2557, N 24, ст.3413, N 27, ст.3954, N 30, ст.4539, N 31, ст.4858), [постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. N 584 "Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 30, ст.3823; 2010, N 16, ст.1928, N 44, ст.5692; 2012, N 1, ст.171, N 37, ст.5002; 2013, N 5, ст.386, N 8, ст.826, N 26, ст.3338, N 31, ст.4214, N 33, ст.4391; 2014, N 51, ст.7466; 2016, N 14, ст.2001; 2017, N 11, ст.1577, N 40, ст.5848, N 52 (ч.1), ст.8121; 2018, N 28, ст.4215, N 36, ст.5647, N 47, ст.7275), [постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля \(надзора\) и административных регламентов предоставления государственных услуг"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст.3169, N 35, ст.5092; 2012, N 28, ст.3908, N 36, ст.4903, N 50, ст.7070, N 52, ст.7507; 2014, N 5, ст.506; 2017, N 44, ст.6523; 2018, N 6, ст.880, N 25, ст.3696, N 36, ст.5623, N 46, ст.7050), [постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 г. N 407 "Об уполномоченных органах Российской Федерации по обеспечению государственного контроля \(надзора\) за соблюдением требований технических регламентов Таможенного союза и технических регламентов Евразийского экономического союза"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 20, ст.2501; 2014, N 14, ст.1647; 2016, N 14, ст.2004, N 51, ст.7390; 2017, N 27, ст.4044; 2018, N 42 (ч.2), ст.6473)

приказываю:

Утвердить Административный регламент по предоставлению Федеральной службой исполнения наказаний государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг по монтажу, демонтажу, эксплуатации, в том числе обслуживанию и ремонту, лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, на подведомственных объектах Федеральной службы исполнения наказаний согласно [приложению](#).



Директор  
Г.А.Корниенко

Зарегистрировано  
в Министерстве юстиции  
Российской Федерации  
26 марта 2019 года,  
регистрационный N 54164

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФСИН России  
от 27 февраля 2019 года N 127

**Административный регламент по предоставлению Федеральной службой исполнения наказаний государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг по монтажу, демонтажу, эксплуатации, в том числе обслуживанию и ремонту, лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, на подведомственных объектах Федеральной службы исполнения наказаний**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования**

1. Административный регламент по предоставлению Федеральной службой исполнения наказаний государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг по монтажу, демонтажу, эксплуатации, в том числе обслуживанию и ремонту, лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, на подведомственных объектах Федеральной службы исполнения наказаний (далее - Административный регламент, государственная услуга соответственно) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении Федеральной службой исполнения наказаний государственной услуги, а также порядок взаимодействия между кустовыми инспекциями технического надзора уголовно-исполнительной системы Российской Федерации (далее - уполномоченные структурные подразделения) (их должностными лицами) и заявителями.

**Круг заявителей**

2. Заявителями являются юридические лица или индивидуальные предприниматели, предполагающие выполнять отдельные виды работ и услуг по монтажу, демонтажу, эксплуатации, в том числе обслуживанию и ремонту, лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, на подведомственных объектах ФСИН России, обратившиеся в ФСИН России с запросом о предоставлении государственной услуги.

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

3. Информация заявителям по вопросам предоставления государственной услуги передается:  
при личном обращении к должностным лицам уполномоченных структурных подразделений;  
с использованием средств телефонной связи;



на информационном стенде в помещении уполномоченного структурного подразделения;  
посредством размещения на официальном сайте ФСИН России и на официальных сайтах территориальных органов ФСИН России, в составе которых находятся уполномоченные структурные подразделения, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в федеральных государственных информационных системах "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" и "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - федеральный реестр и ЕПГУ соответственно).

4. Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить:  
при личном обращении к должностным лицам уполномоченного структурного подразделения;

по телефону уполномоченного структурного подразделения;

по письменному обращению в адрес уполномоченного структурного подразделения.

5. Консультирование заявителей при личном обращении и (или) посредством телефонной связи осуществляется по следующим вопросам о:

нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги;

перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

сроках предоставления государственной услуги;

месте размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

порядке предоставления государственной услуги;

месте нахождения и режиме работы уполномоченных структурных подразделений;

порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного структурного подразделения, а также его должностных лиц;

ходе предоставления государственной услуги.

6. Обращения по вопросам предоставления государственной услуги, поступившие в письменной форме, рассматриваются в порядке, установленном [Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст.2060; 2010, N 27, ст.3410, N 31, ст.4196; 2012, N 31, ст.4470; 2013, N 19, ст.2307, N 27, ст.3474; 2014, N 48, ст.6638; 2015, N 45, ст.6206; 2017, N 49, ст.7327; 2018, N 53 (ч.1), ст.8454).

Информация о порядке предоставления государственной услуги представляется на безвозмездной основе.

7. На информационных стендах в помещениях уполномоченных структурных подразделений, на официальном сайте ФСИН России и на официальных сайтах территориальных органов ФСИН России, в составе которых находятся уполномоченные структурные подразделения, в сети Интернет, в федеральном реестре и ЕПГУ размещается следующая информация:

почтовый адрес, адрес официального сайта в сети Интернет, адрес электронной почты, номера телефонов, график (режим) работы, график приема заявителей;

нормативные правовые акты, выписки из них, содержащие нормы, регулирующие правоотношения, связанные с предоставлением государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента;

реестр уведомлений, зарегистрированных уполномоченными структурными подразделениями (далее - Реестр);

форма уведомления о начале осуществления предпринимательской деятельности, предусмотренная [приложением N 2 к Правилам предоставления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений](#), утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. N 584](#) (далее - Правила) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 30,



ст.3823; 2010, N 16, ст.1928, N 44, ст.5692; 2012, N 1, ст.171, N 37, ст.5002; 2013, N 5, ст.386, N 8, ст.826, N 26, ст.3338, N 31, ст.4214, N 33, ст.4391; 2014, N 51, ст.7466; 2016, N 14, ст.2001; 2017, N 11, ст.1577; N 40, ст.5848, N 52 (ч.1), ст.8121; 2018, N 28, ст.4215, N 36, ст.5647, N 47, ст.7275);  
перечень документов, представляемых заявителями для получения государственной услуги.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

8. Государственная услуга по приему и учету уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг по монтажу, демонтажу, эксплуатации, в том числе обслуживанию и ремонту, лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, на подведомственных объектах Федеральной службы исполнения наказаний.

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

9. Государственная услуга предоставляется ФСИН России.

10. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг](#), утвержденный [постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 352](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 20, ст.2829; 2012, N 14, ст.1655, N 36, ст.4922; 2013, N 52 (ч.2), ст.7207; 2014, N 21, ст.2712; 2015, N 50, ст.7165, 7189; 2016, N 31, ст.5031, N 37, ст.5495; 2017, N 8, ст.1257, N 28, ст.4138, N 32, ст.5090, N 40, ст.5843, N 42, ст.6154; 2018, N 16 (ч.2), ст.2371, N 27, ст.4084, N 40, ст.6129; 2019, N 5, ст.390).

### Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатами предоставления государственной услуги являются:  
учет уведомлений либо отказ в учете уведомлений;  
внесение изменений в Реестр либо отказ во внесении изменений в Реестр.

**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**

12. Прием и учет уведомлений уполномоченными структурными подразделениями осуществляются в день поступления и регистрации.

Внесение сведений, содержащихся в уведомлениях, в Реестр осуществляется в день получения уведомления. Размещение сведений из Реестра на сайтах территориальных органов ФСИН России, в составе которых находятся уполномоченные структурные подразделения, осуществляется в течение 10 дней со дня регистрации уведомления.

13. При получении информации от заявителя в письменной форме или в форме электронного документа с использованием ЕПГУ об изменении его места нахождения и (или) места фактического осуществления его деятельности, изменении места жительства индивидуального предпринимателя и (или) места фактического осуществления деятельности, реорганизации



юридического лица должностное лицо уполномоченного структурного подразделения, ответственное за учет поступивших уведомлений, вносит сведения в Реестр в течение 5 рабочих дней со дня поступления соответствующих документов в уполномоченное структурное подразделение.

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

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте ФСИН России и официальных сайтах территориальных органов ФСИН России, в составе которых находятся уполномоченные структурные подразделения, в сети Интернет, в федеральном реестре и на ЕПГУ.

ФСИН России обеспечивает размещение и актуализацию перечня актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра и ЕПГУ.

#### **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**

15. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в уполномоченное структурное подразделение уведомление по форме, предусмотренной [приложением N 2 к Правилам](#), в 2-х экземплярах непосредственно или направляет его заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, с использованием ЕПГУ.

16. При изменениях, предусмотренных [пунктом 13 настоящего Административного регламента](#), заявитель непосредственно представляет (направляет) в уполномоченное структурное подразделение заявление в произвольной форме с приложением копий документов, подтверждающих наличие соответствующих изменений, или в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, с использованием ЕПГУ.

#### **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 услуг, которые заявитель вправе представить, способы получения и порядок их представления заявителями, в том числе в электронной форме**

17. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

18. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими 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



государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст.4179; 2011, N 15, ст.2038, N 27, ст.3873, 3880, N 29, ст.4291, N 30 (ч.1), ст.4587, N 49 (ч.5), ст.7061; 2012, N 31, ст.4322; 2013, N 14, ст.1651, N 27, ст.3477, 3480, N 30 (ч.1), ст.4084, N 51, ст.6679, N 52 (ч.1), ст.6952, 6961, 7009; 2014, N 26 (ч.1), ст.3366, N 30 (ч.1), ст.4264, N 49 (ч.4), ст.6928; 2015, N 1 (ч.1), ст.67, 72, N 10, ст.1393, N 29 (ч.1), ст.4342, 4376; 2016, N 7, ст.916, N 27 (ч.2), ст.4293, 4294; 2017, N 1 (ч.1), ст.12, N 31 (ч.1), ст.4785, N 50 (ч.3), ст.7555; 2018, N 1 (ч.1), ст.63, N 9, ст.1283, N 17, ст.2427, N 18, ст.2557, N 24, ст.3413, N 27, ст.3954, N 30, ст.4539, N 31, ст.4858);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных услуг"](#).

19. При записи на прием в уполномоченное структурное подразделение для подачи запроса о предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема.

#### **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:

представленные заявителем документов, которые не поддаются прочтению;

отсутствие подтверждения действительности квалификационной электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа, при представлении заявительных документов в виде электронного дела через ЕПГУ.

21. Уполномоченное структурное подразделение не вправе отказывать в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, если документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

22. Основания для приостановления и отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

23. Уполномоченное структурное подразделение не вправе отказывать в предоставлении государственной услуги, если документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ, официальном сайте ФСИН России и официальных сайтах территориальных органов ФСИН России, в составе которых находятся уполномоченные структурные подразделения, в сети Интернет.

#### **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**

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

25. 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 такой платы**

26. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов в уполномоченное структурное подразделение - 15 минут.

28. Максимальный срок ожидания в очереди при получении зарегистрированного уведомления - 15 минут.

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

29. Регистрация уведомления, поступившего в уполномоченное структурное подразделение, осуществляется в день его получения в порядке, установленном [пунктом 48 настоящего Административного регламента](#).

30. Уведомление, поступившее посредством ЕПГУ в форме электронного документа, регистрируется в день получения уведомления уполномоченным структурным подразделением в порядке, установленном [пунктом 68 настоящего Административного регламента](#).

Запись на прием осуществляется посредством ЕПГУ с учетом особенностей, установленных [пунктом 19 настоящего Административного регламента](#).

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей.

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

31. Рядом с входом в помещение приема и выдачи документов размещаются информационные стенды.

32. Помещения уполномоченного структурного подразделения, в которых предоставляется государственная услуга, должны оснащаться табличками с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица.

33. Рабочие места должностных лиц уполномоченного структурного подразделения



оборудуются персональными компьютерами с возможностью доступа к сети Интернет, к необходимым информационным базам данных, печатающими и сканирующими устройствами.

34. Для ожидания приема заявителям (их представителям) должны отводиться места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. На столах (стойках) должны находиться писчая бумага и канцелярские принадлежности.

35. В соответствии с [Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст.4563; 1998, N 31, ст.3803; 1999, N 2, ст.232, N 29, ст.3693; 2001, N 24, ст.2410, N 33 (ч.1), ст.3426, N 53 (ч.1), ст.5024; 2002, N 1 (ч.1), ст.2, N 22, ст.2026; 2003, N 2, ст.167, N 43, ст.4108; 2004, N 35, ст.3607; 2005, N 1 (ч.1), ст.25; 2006, N 1, ст.10; 2007, N 43, ст.5084, N 49, ст.6070; 2008, N 9, ст.817, N 29 (ч.1), ст.3410, N 30 (ч.2), ст.3616, N 52 (ч.1), ст.6224; 2009, N 18 (ч.1), ст.2152, N 30, ст.3739; 2010, N 50, ст.6609; 2011, N 27, ст.3880, N 30 (ч.1), ст.4596, N 45, ст.6329, N 47, ст.6608, N 49 (ч.1), ст.7033; 2012, N 29, ст.3990, N 30, ст.4175, N 53 (ч.1), ст.7621; 2013, N 8, ст.717, N 19, ст.2331, N 27, ст.3460, 3475, 3477, N 48, ст.6160, N 52 (ч.1), ст.6986; 2014, N 26 (ч.1), ст.3406, N 30 (ч.1), ст.4268, N 49 (ч.6), ст.6928; 2015, N 14, ст.2008, N 27, ст.3967, N 48 (ч.1), ст.6724; 2016, N 1 (ч.1), ст.19, N 52 (ч.5), ст.7493, 7510; 2017, N 11, ст.1539, N 23, ст.3227, N 24, ст.3485, N 31 (ч.1), ст.4766, N 45, ст.6581, N 50 (ч.3), ст.7563; 2018, N 1 (ч.1), ст.61, N 11, ст.1582, 1591, N 31, ст.4861) инвалидам обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также 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 помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов собственник объекта в соответствии со [статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"](#) должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

36. Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной (при наличии) 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**

37. 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);

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

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, в форме электронного документа с использованием ЕПГУ);

отношение количества жалоб от заявителей о нарушениях порядка предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, к общему числу поданных заявлений на предоставление государственной услуги за отчетный период;

количество судебных исков по обжалованию решений должностных лиц уполномоченных структурных подразделений, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

38. Заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ обеспечивается выполнение следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в уполномоченное структурное подразделение для подачи уведомления;

формирование уведомления;

прием и регистрация в уполномоченном структурном подразделении уведомления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного структурного подразделения и его должностных лиц.

39. Заявитель имеет возможность получения государственной услуги в любом уполномоченном структурном подразделении, предоставляющем государственную услугу, по своему выбору.

40. При подаче заявления о предоставлении (получения результата) государственной услуги предполагается однократное взаимодействие должностного лица уполномоченного структурного подразделения и заявителя, продолжительность которого не должна превышать 10 минут.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием средств телефонной связи и ЕПГУ. Время консультирования при обращении о ходе предоставления государственной услуги по телефону должно составлять не более 5 минут.



41. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**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**

42. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме не предусмотрены.

**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**

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

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

получение и регистрация уведомлений;

учет уведомлений и внесение сведений в Реестр;

внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре;

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

44. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

получение и регистрация уведомлений, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ;

получение и регистрация заявлений, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ, о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре;

исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ, выданных в результате предоставления государственной услуги.

**Получение и регистрация уведомлений**

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченное структурное подразделение уведомления по форме, предусмотренной [приложением N 2 к Правилам](#).

Заявитель представляет уведомление в двух экземплярах непосредственно в уполномоченное структурное подразделение или направляет его заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении.

46. В случае представления уведомления непосредственно в уполномоченное структурное подразделение днем его подачи считается день регистрации уведомления.

При направлении уведомления по почте днем его подачи считается день отправки почтового отправления.

47. При получении уведомлений должностным лицом уполномоченного структурного подразделения форма уведомления проверяется на соответствие требованиям, установленным [Правилами](#).

48. Уведомления регистрируются должностным лицом уполномоченного структурного подразделения в день их получения. При регистрации ставится отметка с указанием даты получения и регистрационного номера.



Один экземпляр уведомления остается в уполномоченном структурном подразделении, а второй выдается (направляется) заявителю.

49. При наличии основания, предусмотренного [пунктом 20 настоящего Административного регламента](#), уведомление возвращается заявителю в день его поступления.

50. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю зарегистрированного уведомления либо возвращение уведомления заявителю без регистрации.

#### **Учет уведомлений и внесение сведений в Реестр**

51. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в уполномоченном структурном подразделении уведомления.

52. Должностное лицо уполномоченного структурного подразделения, ответственное за учет поступивших уведомлений, вносит сведения в Реестр в день получения уведомления. 53. Уполномоченное структурное подразделение осуществляет учет уведомлений путем внесения следующих сведений в Реестр:

полное и сокращенное (при наличии), в том числе фирменное (при наличии), наименование юридического лица, его организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

почтовые адреса места нахождения юридического лица, в том числе его филиалов и представительств, мест фактического осуществления заявленного вида (видов) деятельности, мест фактического осуществления заявленного вида (видов) деятельности индивидуального предпринимателя;

основной государственный регистрационный номер юридического лица или основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе;

вид деятельности, виды работ (услуг), выполняемых в составе деятельности, о начале которой сообщается в уведомлении;

дата поступления уведомления и его регистрационный номер.

54. Реестр ведется в электронном виде.

55. Сведения о регистрации уведомлений вносятся в Реестр, размещенный на официальном сайте территориального органа ФСИН России, в составе которого находится уполномоченное структурное подразделение, зарегистрировавшее уведомление, в сети Интернет.

56. Срок размещения сведений, содержащихся в Реестре, на официальных сайтах территориальных органов ФСИН России, в составе которых находятся уполномоченные структурные подразделения, в сети Интернет не должен превышать 10 дней со дня регистрации уведомления.

57. Результатом административной процедуры является учет уведомления и внесение сведений в Реестр, а также размещение сведений, содержащихся в Реестре, на официальном сайте территориального органа ФСИН России, в составе которого находится уполномоченное структурное подразделение, зарегистрировавшее уведомление, в сети Интернет либо вручение (направление) заявителю мотивированного отказа во внесении сведений в Реестр.

#### **Внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре**

58. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя в уполномоченное структурное подразделение заявления в произвольной форме с приложением копий документов, подтверждающих:

изменение места нахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления



деятельности;

изменение места жительства индивидуального предпринимателя и (или) места фактического осуществления деятельности;

реорганизация юридического лица.

59. Административная процедура осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктами 52 - 56 настоящего Административного регламента](#).

60. Должностное лицо уполномоченного структурного подразделения вносит изменения в сведения, содержащиеся в Реестре, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующих документов в уполномоченном структурном подразделении.

61. Результатом административной процедуры является внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, либо вручение (направление) заявителю мотивированного отказа во внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре.

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

62. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в уполномоченное структурное подразделение непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

63. Рассмотрение письма должностным лицом уполномоченного структурного подразделения, исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача и направление заявителю результата предоставления государственной услуги в установленном порядке осуществляются в течение 5 рабочих дней со дня регистрации письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

### **Получение и регистрация уведомлений, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ**

64. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченное структурное подразделение уведомления по форме, предусмотренной [приложением N 2 к Правилам](#), от заявителя в электронной форме с использованием ЕПГУ.

Заявитель представляет уведомление в уполномоченное структурное подразделение в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, с использованием ЕПГУ.

65. При направлении уведомления в виде электронного документа с использованием ЕПГУ днем его подачи считается день регистрации указанного документа в системе электронного документооборота.

66. Формирование уведомления заявителем на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса, при этом необходимость дополнительной подачи уведомления в какой-либо иной форме отсутствует.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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



форме.

При формировании уведомления через ЕПГУ заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения документов, указанных в [пункте 15 настоящего Административного регламента](#), необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

заполнение полей электронной формы запроса 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 ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года.

67. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные [пункте 15 настоящего Административного регламента](#), необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в уполномоченное структурное подразделение посредством ЕПГУ.

68. В случае подачи уведомления в виде электронного документа с использованием ЕПГУ уполномоченное структурное подразделение обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса - один рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации уполномоченным структурным подразделением электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в [пункте 20 настоящего Административного регламента](#), а также осуществляются следующие действия:

при наличии указанных оснований должностное лицо уполномоченного структурного подразделения, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления государственной услуги;

при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств ЕПГУ.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются: уведомление о записи на прием в уполномоченное структурное подразделение;



уведомление о приеме и регистрации запроса;  
уведомление о мотивированном отказе в приеме запроса;  
уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо письмо о невозможности предоставления государственной услуги.

69. При наличии основания, предусмотренного [пунктом 20 настоящего Административного регламента](#), заявителю направляется в форме электронного документа письмо о невозможности предоставления государственной услуги за подписью руководителя уполномоченного структурного подразделения (или лица, его замещающего) в день поступления уведомления.

70. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю зарегистрированного уведомления либо обоснованное письмо о невозможности предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на ЕПГУ или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

#### **Получение и регистрация заявлений, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ, о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре**

71. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченное структурное подразделение заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ с приложением копий документов, подтверждающих:

изменение места нахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления деятельности;

изменение места жительства индивидуального предпринимателя и (или) места фактического осуществления деятельности;

реорганизация юридического лица.

72. Административная процедура осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктами 65 - 69 настоящего Административного регламента](#).

73. Должностное лицо уполномоченного структурного подразделения вносит изменения в Реестр в течение 5 рабочих дней со дня поступления соответствующих документов в уполномоченное структурное подразделение, поступивших посредством ЕПГУ.

74. Результатом административной процедуры является внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, либо вручение (направление) заявителю мотивированного отказа во внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре.

#### **Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ, выданных в результате предоставления государственной услуги**

75. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, поступивших в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктами 62 -63 Административного регламента](#).

### **IV. Формы контроля за исполнением регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги,**



#### **а также принятием ими решений**

76. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченных структурных подразделений, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется на постоянной основе начальником уполномоченного структурного подразделения.

77. Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в Реестре, в системе электронного документооборота ФСИН России, устная и письменная информация должностных лиц уполномоченных структурных подразделений, осуществляющих регламентируемые действия, а также результаты плановых и внеплановых проверок.

78. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур должностные лица уполномоченных структурных подразделений информируют своих непосредственных начальников, а также принимают меры по устранению нарушений.

#### **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**

79. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного структурного подразделения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

80. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги уполномоченным структурным подразделением определяется руководством ФСИН России на основании предложений руководителя структурного подразделения ФСИН России, ответственного за предоставление государственной услуги.

81. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги уполномоченным структурным подразделением осуществляются в случае получения жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного структурного подразделения, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги, а также по решению директора ФСИН России, заместителя директора ФСИН России, осуществляющего координацию и контроль деятельности структурного подразделения ФСИН России, ответственного за предоставление государственной услуги.

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

#### **Ответственность должностных лиц уполномоченного структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

83. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по исполнению административных процедур и соблюдению требований настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги должностные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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



### **объединений и организаций**

84. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в ФСИН России индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами ФСИН России, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, требований настоящего Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его 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**

85. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) уполномоченного структурного подразделения, его должностных лиц и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба), в том числе с использованием ЕПГУ.

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

86. Жалоба рассматривается ФСИН России 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 от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "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. N 840](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст.4829; 2014, N 50, ст.7113; 2015, N 47, ст.6596; 2016, N 51, ст.7370; 2017, N 44, ст.6523; 2018, N 25, ст.3696).

87. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного структурного подразделения может быть подана на имя руководителя структурного подразделения ФСИН России, ответственного за предоставление государственной услуги.

88. Жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя структурного подразделения ФСИН России, ответственного за предоставление государственной услуги, может быть подана в ФСИН России.

#### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

89. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного структурного подразделения, его должностных лиц осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте ФСИН России, на официальных сайтах территориальных органов





ФСИН России, в составе которых находятся уполномоченные структурные подразделения, в сети Интернет и на ЕПГУ.

90. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

91. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного структурного подразделения, его должностных лиц осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

92. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

[Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#) ;

[постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке 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"](#).

93. Перечень нормативных правовых актов, указанных в [пункте 92](#) , регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, размещается на официальном сайте ФСИН России, на официальных сайтах территориальных органов ФСИН России, в составе которых находятся уполномоченные структурные подразделения, в сети Интернет, в федеральном реестре и ЕПГУ.

Электронный текст документа  
подготовлен АО "Кодекс" и сверен по:

Официальный интернет-портал  
правовой информации

[www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 27.03.2019,

N 0001201903270016

[Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральной службой исполнения наказаний государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг по монтажу, демонтажу, эксплуатации, в том числе обслуживанию и ремонту, лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров \(движущихся пешеходных дорожек\), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах, на подведомственных объектах Федеральной службы исполнения наказаний \(Источник: ИСС "КОДЕКС"\)](#)

