



**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ
(МЧС РОССИИ)**

П Р И К А З

28 декабря 2022 г.

Москва

№ 1344

Об утверждении Регламента работы в модулях и сервисах подсистемы федерального государственного пожарного надзора МЧС России информационной системы «Единая информационная среда цифровизации процессов предоставления государственных услуг в сфере обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах физическим лицам, субъектам малого и среднего предпринимательства, индивидуальным предпринимателям, а также мониторинга пожарной безопасности объектов защиты»

В соответствии с пунктом 6 приказа МЧС России от 21 апреля 2022 г. № 395 «О вводе в эксплуатацию информационной системы «Единая информационная среда цифровизации процессов предоставления государственных услуг в сфере обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах физическим лицам, субъектам малого и среднего предпринимательства, индивидуальным предпринимателям, а также мониторинга пожарной безопасности объектов защиты» и в целях контроля за качеством исполнения государственных функций, а также предоставления государственных услуг, находящихся в ведении Департамента надзорной деятельности и профилактической работы МЧС России, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент работы в модулях и сервисах подсистемы федерального государственного пожарного надзора МЧС России информационной системы «Единая информационная среда цифровизации процессов предоставления государственных услуг в сфере обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах физическим лицам, субъектам малого и среднего предпринимательства, индивидуальным предпринимателям, а также мониторинга пожарной безопасности объектов защиты» (далее соответственно – Регламент, Подсистема).

143272

2. Директору Департамента надзорной деятельности и профилактической работы организовать работу ответственных должностных лиц в Подсистеме в соответствии с Регламентом.

3. Начальникам главных управлений МЧС России по субъектам Российской Федерации, судебно-экспертных учреждений (центров) федеральной противопожарной службы государственной противопожарной службы, организовать:

назначение должностных лиц, ответственных за работу в Подсистеме;

работу ответственных должностных лиц в Подсистеме в соответствии с Регламентом.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра – главного государственного инспектора Российской Федерации по пожарному надзору А.М. Супруновского.

Министр



А.В. Куренков

УТВЕРЖДЕН
приказом МЧС России
от 28 декабря 2022 г. № 1344

Регламент работы в модулях и сервисах подсистемы федерального государственного пожарного надзора МЧС России информационной системы «Единая информационная среда цифровизации процессов предоставления государственных услуг в сфере обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах физическим лицам, субъектам малого и среднего предпринимательства, индивидуальным предпринимателям, а также мониторинга пожарной безопасности объектов защиты»

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет порядок работы и эксплуатации модулей и сервисов подсистемы федерального государственного пожарного надзора МЧС России информационной системы «Единая информационная среда цифровизации процессов предоставления государственных услуг в сфере обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах физическим лицам, субъектам малого и среднего предпринимательства, индивидуальным предпринимателям, а также мониторинга пожарной безопасности объектов защиты» (далее – подсистема ФГПН, Система).

2. Подсистема ФГПН предназначена для решения следующих задач:

- предоставление государственных услуг;
- осуществление контрольных мероприятий;
- выполнение государственных функций;
- осуществление мониторинга, анализа и контроля за исполнением принятых органами государственного пожарного надзора решений в ходе предоставления государственных услуг, осуществления контрольных (надзорных) мероприятий и выполнения государственных функций.

3. Настоящий Регламент определяет:

- состав пользователей подсистемы ФГПН, их права и обязанности;
- распределение ответственности между сотрудниками МЧС России, задействованными в обеспечении предоставления государственных услуг, осуществления контрольных мероприятий и выполнения государственных функций;
- порядок и сроки формирования сведений в подсистеме ФГПН.

4. Подсистема ФГПН располагается в ведомственной сети интранет по адресу: <https://registry.cgu.mchs.ru> (за исключением модуля «Дознание по делам о пожарах» по адресу: inq.cgu.mchs.ru и модуля «Судебная пожарно-техническая экспертиза» по адресу: <https://exp.cgu.mchs.ru>).

5. Подсистема ФГПН предоставляет возможность работать только авторизованным пользователям.

Для входа в подсистему ФГПН используются логин и пароль информационной системы «Система электронного документооборота МЧС России» (далее – СЭД).

Доступ к модулям «Дознание по делам о пожарах» и «Судебная пожарно-техническая экспертиза» осуществляется с использованием логина и пароля информационной системы «Автоматизированная информационная система поддержки и управления контрольно-надзорными органами МЧС России».

Функциональные возможности пользователя подсистемы ФГПН определяются набором прав доступа предоставленных ему администратором СЭД.

6. Формирование сведений осуществляется в следующих модулях и сервисах подсистемы ФГПН:

- модуль «Досудебное обжалование»;
- модуль «Формирование отчетности ФГПН»;
- модуль «Аттестация физических лиц на право проектирования средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений, которые введены в эксплуатацию»;
- модуль «Предоставление государственных услуг (функций) в области пожарной безопасности. Справки о пожарах»;
- сервис регистрации деклараций пожарной безопасности;
- сервис согласования специальных технических условий;
- модуль «Лицензирование деятельности по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности»;
- модуль «Лицензирование деятельности по тушению пожаров в населенных пунктах, на производственных объектах и объектах инфраструктуры»;
- модуль «Дознание по делам о пожарах»;
- модуль «Судебная пожарно-техническая экспертиза».

II. Участники эксплуатации подсистемы ФГПН

7. Участниками эксплуатации подсистемы ФГПН являются:

- должностные лица Департамента надзорной деятельности и профилактической работы, в сферу ведения которых входит оказание государственных услуг и исполнение государственных функций, представленных в подсистеме ФГПН;

- должностные лица главных управлений МЧС России по субъектам Российской Федерации и их структурных подразделений (отделов, отделений), в сферу ведения которых входит оказание государственных услуг и исполнение государственных функций, представленных в подсистеме ФГПН;

- должностные лица судебно-экспертных учреждений (центров) федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы (далее – СЭУ ФПС).

8. Для пользователей подсистемы ФГПН предусмотрены следующие права доступа:

- Лицензирование. ФГПН;
- Досудебное КНД¹. Исполнитель;
- Досудебное КНД. Маршрутизация;
- Госуслуги. ФГПН. Лицензирование;
- Госуслуги. ФГПН. ДПБ²;
- Госуслуги. Подписание документов;
- Госуслуги. ЦА³;
- Госуслуги. ФГПН. Подписание;
- Госуслуги. ФГПН. Заключение НОР⁴;
- Госуслуги. ФГПН. Справки о пожарах;
- Госуслуги. ФГПН. Информация о категории риска;
- Госуслуги. ФГПН. СТУ⁵;
- Госуслуги. ФГПН. Аттестация – оценка рисков;
- Госуслуги. ФГПН. Аттестация – проектирование.

9. В каждом территориальном органе МЧС России, а также СЭУ ФПС ответственными за эксплуатацию подсистемы ФГПН распорядительным документом назначаются не менее 2 взаимозаменяемых должностных лиц из числа руководителей управления надзорной деятельности и профилактической работы и СЭУ ФПС соответственно.

10. Права доступа в управлениях надзорной деятельности и профилактической работы, а также в их отделах и отделениях распределяются между сотрудниками в соответствии с их функциональными обязанностями.

III. Порядок формирования сведений в модуле «Досудебное обжалование»

11. Модуль «Досудебное обжалование» (далее – реестр жалоб) представляет собой набор сервисов для обработки и принятия решений по жалобам, поступающим из Единого портала государственных услуг (функций) (далее - ЕПГУ) через государственную информационную систему «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (далее - ГИС ТОР КНД), в отношении принятых уполномоченными

¹ Контрольная (надзорная) деятельность (далее – КНД).

² Декларации пожарной безопасности (далее – ДПБ).

³ Центральный аппарат (далее – ЦА).

⁴ Независимая оценка риска (далее – НОР).

⁵ Специальные технические условия (далее – СТУ).

должностными лицами решений по результатам проведения контрольно-надзорных мероприятий.

12. Реестр жалоб состоит из следующих подразделов:

- сводки;
- досудебное обжалование КНД;
- запросы по досудебному обжалованию.

13. Реестр жалоб представлен следующими атрибутами:

- подразделение МЧС России, в которое поступила жалоба;
- номер и дата регистрации (регистрация осуществляется автоматически);
- заявитель (лицо, осуществившее подачу жалобы на ЕПГУ);
- плановый срок (запланированный срок, до истечения которого необходимо принять решение по жалобе);

- фактический срок (фактическая дата принятия решения по жалобе);
- статус (этап рассмотрения, на котором находится жалоба).

14. Статус рассмотрения жалоб представлен следующими значениями:

- новая жалоба (жалоба зарегистрирована в Системе);
- взято в работу (по жалобе определен исполнитель);
- рассмотрение жалобы (по жалобе ведется работы ответственным исполнителем);

- решение по жалобе на согласовании (принятое решение по жалобе направлено на согласование и подписание);

- решение по жалобе (по итогам рассмотрения жалобы принято положительное решение);

- отказано в рассмотрении жалобы (по итогам рассмотрения жалобы принято решение об отказе в удовлетворении поступивших требований);

- продление срока рассмотрения (направлены дополнительные запросы по жалобе для обеспечения возможности принятия решения по ней).

15. При переходе в карточку жалобы дополнительно представлены сведения, необходимые для принятия решения, в составе:

- номер проверки из Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий (далее – ЕРКНМ) по контрольному мероприятию, на которое поступила жалоба;

- пояснительный текст к жалобе;

- вид обжалуемого решения;

- жизненная ситуация;

- вид нарушения;

- сведения о ходатайстве о восстановлении срока рассмотрения жалобы;

- сведения о ходатайстве о приостановлении исполнения решения.

16. В состав принятия решения по поступившей жалобе входят действия:

- назначить исполнителя;

- изменить исполнителя.

17. Для проведения работ в реестре жалоб уполномоченному должностному лицу необходимо присвоить роль «Досудебное КНД. Маршрутизация» (определение ответственного исполнителя и перенаправление

жалобы по компетенции), «Досудебное КНД. Исполнитель» (рассмотрение и обработка жалобы). Для назначения указанной роли необходимо обратиться в установленном порядке к уполномоченным должностным лицам с ролью «Кадровик» в СЭД.

18. Ответственность за полное и всестороннее рассмотрение обращений, соблюдение сроков рассмотрения несет структурное подразделение центрального аппарата МЧС России, осуществляющее рассмотрение жалобы или главное управление МЧС России по субъекту Российской Федерации (далее - подразделение МЧС России), в которое непосредственно поступила жалоба.

19. Жалобы и ходатайства, поступившие в подразделения МЧС России, рассматриваются в сроки, установленные в разделе «плановый срок» карточки жалобы. В расчет сроков рассмотрения поступивших жалоб включается день их поступления.

20. Подразделение МЧС России, осуществляющее рассмотрение жалоб, подготовку по ним решений и направление ответов заявителям, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, направляют мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронной форме.

21. Должностное лицо, назначенное ответственным за рассмотрение жалобы, в обязательном порядке контролирует через вкладку «Запросы» карточки жалобы статус отправки решения.

22. Снятие жалобы с контроля в реестре жалоб осуществляется после подписания соответствующего решения в карточке жалобы и его отправки посредством системы межведомственного электронного взаимодействия в ГИС ТОР КНД.

23. Должностное лицо, назначенное ответственным за контроль рассмотрения жалоб в главном управлении МЧС России по субъекту Российской Федерации в ежедневном режиме, осуществляет контроль статусов в подразделе «Запросы по досудебному обжалованию».

IV. Порядок формирования сведений в модуле «Формирование отчетности ФГПН»

24. Модуль «Формирование отчетности ФГПН» (далее – модуль) представляет собой набор запросов, предназначенных для формирования сведений о количественном показателе предоставления государственных услуг.

25. Модуль служит для достижения следующих целей:

- для обработки накопленной информации;
- получения сводных данных в удобном для просмотра и анализа виде.

26. В модуле возможно формирование следующих форм федерального статистического наблюдения, утвержденных приказом Росстата от 17.12.2018 № 744 «Об утверждении форм федерального статистического наблюдения для организации Министерством экономического развития Российской Федерации федерального статистического наблюдения о предоставлении государственных (муниципальных) услуг» (с изменениями, утвержденными приказом Росстата от 23.12.2021 № 948):

- 1-ГМУ;
- 2-ГМУ.

27. Формирование отчетных форм осуществляется:

- по отчетному периоду;
- по подразделению МЧС России;
- по государственной услуге.

V. Порядок формирования сведений в модуле «Аттестация физических лиц на право проектирования средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений, которые введены в эксплуатацию»

28. Модуль «Аттестация физических лиц на право проектирования на право проектирования средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений, которые введены в эксплуатацию» (далее – модуль проектировщиков) представляет собой набор сервисов для проведения аттестации физических лиц на право проектирования средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений, которые введены в эксплуатацию.

Модуль проектировщиков представлен следующими атрибутами:

- подразделение МЧС России, в которое поступило заявление;
- номер и дата регистрации (регистрация осуществляется автоматически);
- дата оказания услуги;
- исполнитель;
- регистратор;
- статус (этап рассмотрения, на котором находится заявление);
- решение в рамках оказания услуги.

29. Должностное лицо, ответственное за регистрацию входящих заявлений в модуле проектировщиков, в ежедневном режиме контролирует поступление новых заявлений в подразделе «Заявления на аттестацию по проектированию».

30. При поступлении нового заявления ответственное должностное лицо в течение 1 рабочего дня докладывает руководителю подразделения (начальнику отдела либо заместителю начальника отдела) о поступивших заявлениях.

31. Руководитель подразделения назначает ответственных должностных лиц за рассмотрение каждого заявления.

32. В течение 3 рабочих дней с даты поступления заявления ответственным лицом проводится проверка представленных заявителем сведений.

33. В рамках проверки представленных заявителем сведений ответственным лицом во вкладке «Заявления» осуществляется контроль сроков приема заявления в части соответствия их требованиям пункта 23 Правил аттестации физических лиц на право проектирования средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений, которые введены в эксплуатацию,

утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2106⁶.

34. По результатам поверки заявления ответственное должностное лицо докладывает руководителю, которым в течение 1 рабочего дня принимается решение о допуске претендента к квалификационному экзамену либо об отказе в предоставлении услуги.

35. В случае если заявление подано менее, чем через 2 месяца с момента отказа заявителю в предоставлении государственной услуги по причине неудовлетворительного результата прохождения претендентом квалификационного экзамена, принимается решение об отказе в предоставлении услуги. В течение 1 рабочего дня ответственное должностное лицо готовит проект соответствующего уведомления.

36. При принятии решения о допуске заявителя к прохождению квалификационного экзамена, нажатием кнопки «Подготовить направление», в день принятия решения формируется направление претендента на тестирование.

37. После прохождения заявителем тестирования или истечения срока его прохождения, ответственным должностным лицом осуществляется просмотр результатов и проверка видеозаписи прохождения тестирования.

38. По итогам проверки процесса прохождения тестирования ответственное должностное лицо докладывает о его результатах руководителю, который принимает соответствующее решение.

39. После выбора решения в модуле проектировщиков (тестирование пройдено успешно, тестирование не пройдено, выявлены нарушения при прохождении тестирования) ответственным должностным лицом в течение 1 рабочего дня осуществляется подготовка проекта протокола об аттестации и направление его на подписание руководителем.

40. О направлении проекта протокола на подписание ответственное лицо докладывает руководителю, который в течение 1 рабочего дня подписывает его либо направляет проект на доработку.

41. В день подписания протокола руководителем ответственное лицо отправляет запрос на присвоение номера в подсистему Федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных муниципальных услуг» Единого реестра учета лицензий (разрешений) (далее - ЕРУЛ) либо вводит его номер вручную.

42. После присвоения номера ЕРУЛ ответственное лицо формирует результат оказания государственной услуги в виде выписки нажатием кнопки «Подготовить выписку об аттестации».

43. Проект выписки дополняется реквизитами территориального органа и направляется на подписание руководителю.

44. О направлении проекта выписки на подписание ответственное лицо докладывает руководителю, который в течение 1 рабочего дня подписывает его либо направляет проект на доработку.

⁶ Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 49, ст. 8292.

45. В течение 1 рабочего дня после подписания выписки ответственным лицом осуществляется контроль статуса направления информации заявителю во вкладке «События» карточки заявления.

VI. Порядок формирования сведений в модуле «Предоставление государственных услуг (функций) в области пожарной безопасности. Справки о пожарах»

46. Модуль «Предоставление государственных услуг (функций) в области пожарной безопасности. Справки о пожарах» (далее – модуль Справок) представляет собой набор сервисов для предоставления заявителям информации о произошедшем пожаре.

Модуль Справок состоит из следующих сервисов:

- сводки;
- реестр справок о пожарах;
- заявления на выдачу справки.

47. Предоставление сведений заявителям информации о произошедшем пожаре осуществляется посредством модуля Справок в срок не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

48. Раздел «Сводка» состоит из подразделов «Заявления», «Контроль сроков» и представляет собой аналитическую панель руководителя, в которой отражаются статусы, рассматриваемых заявлений, а также их сроки.

49. Должностные лица, назначенные ответственными за организацию работы по предоставлению информации о произошедшем пожаре, в ежедневном режиме контролируют статусы и сроки поступивших заявлений в разделе «Сводка».

50. Раздел «Реестр справок о пожаре» представляет собой перечень заявлений, поступивших доступными способами в МЧС России с расширенным фильтром, а также статусом рассмотрения заявления.

51. Для предоставления справки о пожаре ответственным должностным лицом создается новое заявление (карточка).

После чего пользователю необходимо заполнить сведения о заявителе и прикрепить отсканированную копию поступившего заявления.

Карточка заявления на получение справки о пожаре состоит из вкладок «Просмотр», «Выписки», «Начисления» и «Активность».

Вкладка «Просмотр» содержит сведения о поступившем заявлении, заявителе и о пожаре, а также информацию об истории перенаправления поступивших заявлений по компетенции.

Во вкладке также имеются кнопки действий, комбинация которых доступна пользователю в зависимости от сценария работы с заявлением.

Вкладка «Выписки» содержит имеющуюся информацию о заявителе, полученную из Федеральной налоговой службы.

Вкладка «Начисления» содержит сведения о начислениях, сформированных в отношении заявителя, подавшего заявление.

Вкладка «Активность» содержит информацию о действиях, произведенных пользователем с карточкой заявления.

52. Все сценарии работы с поступающими заявлениями подробно описаны в инструкции «Обработка заявлений по лицензированию, поступивших из ЕПГУ» в разделе помощь единой информационной среды цифровизации процессов предоставления государственных услуг в сфере обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах физическим лицам, субъектам малого и среднего предпринимательства, индивидуальным предпринимателям, а также мониторинга пожарной безопасности объектов защиты (далее – ЕИС ЦГУ). При работе с поступившими заявлениями необходимо руководствоваться указанными сценариями.

VII. Порядок формирования сведений в сервисе регистрации деклараций пожарной безопасности

53. В сервисе регистрации деклараций пожарной безопасности (далее – сервис ДПБ) предусмотрено ведение результатов государственных услуг (целей):

- регистрация декларации пожарной безопасности;
- регистрация уточненной декларации пожарной безопасности;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Общий срок предоставления услуги по заявлениям, поступившим через ЕПГУ, составляет 4 рабочих дня с момента поступления заявления.

54. Должностное лицо, назначенное ответственным за предоставление государственной услуги «Регистрация деклараций пожарной безопасности», в ежедневном режиме контролирует поступление новых заявлений в подразделах «Заявления на регистрацию декларации», «Заявления на регистрацию уточненной декларации», «Заявления на исправление допущенных опечаток и ошибок» сервиса ДПБ, а также сроки их рассмотрения, которые составляют 4 рабочих дня.

55. При поступлении нового заявления ответственное должностное лицо в течение 1 рабочего дня докладывает руководителю подразделения (начальнику отдела либо заместителю начальника отдела) о поступивших заявлениях.

56. Руководитель подразделения назначает ответственных должностных лиц за рассмотрение каждого заявления.

57. Должностное лицо, назначенное руководителем подразделения ответственным за рассмотрение заявления, в течение 1 рабочего дня производит проверку поступивших материалов и при необходимости корректирует их, перейдя на вкладку «Редактировать».

Оказание услуги по заявлению, заполненному не полностью, не допускается.

58. После взятия заявления в работу, путем нажатия кнопки «Приступить к оказанию услуги», ответственное должностное лицо рассматривает поступившее заявление и готовит проект решения за подписью

уполномоченного руководителя в срок не позднее указанного в карточке заявления в разделе «Срок оказания услуги». Направив проект решения на подписание, ответственное должностное лицо докладывает об этом руководителю.

59. После подписания решения ответственное должностное лицо нажатием кнопки «Выдать документы» направляет принятое решение заявителю и контролирует статус отправки информации о принятом решении во вкладке «События».

VIII. Порядок формирования сведений в сервисе согласования специальных технических условий

60. В сервисе согласования специальных технических условий (далее – сервис СТУ) предусмотрено ведение результатов государственных услуг (целей):

- согласование специальных технических условий;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Общий срок рассмотрения заявлений, поступивших через ЕПГУ, составляет 20 рабочих дней с момента поступления заявления.

61. Должностное лицо, назначенное ответственным за рассмотрение поступивших заявлений на Согласование специальных технических условий для объектов, в отношении которых отсутствуют требования пожарной безопасности, в ежедневном режиме контролирует поступление новых заявлений в подразделах «Заявления на согласование СТУ», «Заявления на исправление допущенных опечаток и ошибок» сервиса СТУ.

62. При поступлении нового заявления ответственное должностное лицо в течение 1 рабочего дня докладывает руководителю подразделения (начальнику отдела либо заместителю начальника отдела) о поступивших заявлениях.

63. Руководитель подразделения назначает ответственных должностных лиц за рассмотрение каждого заявления.

64. Должностное лицо, назначенное руководителем подразделения ответственным за рассмотрение заявления, в течение 1 рабочего дня производит проверку поступивших материалов и при необходимости корректирует их, перейдя на вкладку «Редактировать».

Оказание услуги по не полностью заполненному заявлению не допускается.

65. После взятия заявления в работу, путем нажатия кнопки «Приступить к оказанию услуги», ответственное должностное лицо рассматривает поступившее заявление и готовит проект решения за подписью уполномоченного руководителя в срок не позднее указанного в карточке заявления в разделе «Срок оказания услуги». Направив проект решения на подписание, ответственное должностное лицо докладывает об этом руководителю.

66. После подписания решения ответственное должностное лицо, нажатием кнопки «Выдать документы», направляет принятое решение заявителю и контролирует статус отправки информации о принятом решении, во вкладке «События».

IX. Порядок организации работы и формирования сведений в модуле «Лицензирование деятельности по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности»

67. Модуль «Лицензирование деятельности по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности» (далее – модуль лицензирования деятельности по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту) состоит из сервисов:

- реестр лицензий по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности;
- заявления по лицензированию (реестр заявлений на предоставление лицензий по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности);
- заявления по лицензированию с ЕПГУ;
- уведомления о начале (окончании) работ.

Для работы с сервисами модуля лицензирования деятельности по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявлений, необходимо присвоить роль «Госуслуги.ФГПН», а должностному лицу, имеющему право подписи решений, роли «Госуслуги.ФГПН», «Госуслуги. Подписание документов» в системе электронного документооборота МЧС России.

68. Реестр лицензий по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности представляет собой перечень выданных лицензий на осуществление деятельности по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности, с возможностью фильтрации и просмотра карточки лицензии.

Карточка лицензии представляет собой набор экранов (вкладок) со сведениями о выбранной лицензии, а также вкладкой с возможностью ее редактирования.

Вкладка «Просмотр» позволяет идентифицировать лицензиата посредством регистрационной информации и сведений о лицензии.

Вкладка «Редактировать» позволяет изменять регистрационную информацию о лицензиате, информацию о лицензии и документы, составленные по результатам оказания государственной услуги.

Вкладка «Проверки» содержит информацию о проведенных контрольных (надзорных) мероприятиях в отношении лицензиата.

Во вкладке «Выписки» размещается информация о запросах, отправленных и полученных посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

Вкладка «Уведомления» содержит информацию обо всех поданных уведомлениях о начале (окончании) выполнения соответствующих видов работ (оказания услуг).

Вкладка «Активность» содержит сведения об активности пользователя в карточке лицензиата с указанием даты и времени посещения.

69. Реестр заявлений на предоставление лицензий по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности представляет собой перечень заявлений, поступивших доступными способами в МЧС России, на оказание государственной услуги по лицензированию деятельности по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений, с расширенным фильтром, а также статусом рассмотрения заявления.

В реестре содержатся сведения об оказываемых услугах:

- внесение изменений в реестр лицензий (деятельность по монтажу);
- получение выписки из реестра лицензий (деятельность по монтажу);
- предоставление лицензии (деятельность по монтажу);
- прекращение действия лицензии (деятельность по монтажу).

70. Карточка заявления на предоставление лицензий по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений представляет собой набор экранов (вкладок) со сведениями о поступившем заявлении и статусе его рассмотрения.

Во вкладке «Просмотр» содержится основная информация о поступившем заявлении и способе его получения, а также вкладка «Регистрационная карточка», содержащая основные сведения о заявителе, дату, номер и способ подачи заявления.

Вкладка «ЕПГУ» содержит сведения о полученном сообщении из ЕПГУ.

Во вкладке «События» содержатся сведения об отправленных и полученных запросах посредством системы межведомственного электронного взаимодействия с их типами:

- изменение состояния;
- отмена заявления;
- уведомление;
- отказ в приеме запроса.

Во вкладке «История перенаправления» отражается информация по перенаправленным по подведомственности заявлениям.

Все сценарии работы с поступающими заявлениями подробно описаны в инструкции «Обработка заявлений по лицензированию, поступивших с ЕПГУ» в разделе помощь ЕИС ЦГУ. При работе с поступившими заявлениями необходимо руководствоваться указанными сценариями.

71. Общий срок предоставления услуги по лицензированию деятельности по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений не должен превышать 15 рабочих дней либо 25 рабочих дней при указании заявителем 5 и более мест осуществления лицензируемого вида деятельности.

72. После прохождения соответствующего сценария должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявлений, в день принятия решения направляет его в личный кабинет заявителя с одним из следующих результатов предоставления государственной услуги:

- предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;
- внесение изменений (отказ во внесении изменений) в реестр лицензий;
- решение о приостановлении действия лицензии, о возобновлении действия лицензии;
- решение о прекращении действия лицензии;
- решение об аннулировании лицензии;
- предоставление заявителю выписки из реестра лицензий.

Х. Порядок организации работы и формирования сведений в модуле «Лицензирование деятельности по тушению пожаров в населенных пунктах, на производственных объектах и объектах инфраструктуры»

73. Модуль «Лицензирование деятельности по тушению пожаров в населенных пунктах, на производственных объектах и объектах инфраструктуры» (далее – модуль лицензирования деятельности по тушению пожаров) состоит из сервисов:

- реестр лицензий по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности;
- заявления по лицензированию (реестр заявлений на предоставление лицензии по тушению пожаров в населенных пунктах, на производственных объектах и объектах инфраструктуры);
- заявления по лицензированию с ЕПГУ;
- уведомления о начале (окончании) работ.

Для работы с сервисами модуля лицензирования деятельности по тушению пожаров, должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления, необходимо присвоить роль «Госуслуги.ФГПН», а должностному лицу, имеющему право подписи решений, роли «Госуслуги.ФГПН», «Госуслуги. Подписание документов» в системе электронного документооборота МЧС России.

74. Реестр заявлений на предоставление лицензии по тушению пожаров в населенных пунктах, на производственных объектах и объектах инфраструктуры, поступивших через ЕПГУ, представляет собой перечень заявлений, поступивших исключительно через ЕПГУ в МЧС России, на оказание государственной услуги по лицензированию деятельности по тушению пожаров в населенных пунктах, на производственных объектах и объектах инфраструктуры с расширенным фильтром, а также статусом рассмотрения заявления и содержит идентичный с реестром «Заявления на предоставление лицензий по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности» набор карточек и сведений.

В реестре содержатся сведения об оказываемых услугах:

- внесение изменений в реестр лицензий (деятельность по тушению);

- получение выписки из реестра лицензий (деятельность по тушению);
- предоставление лицензии (деятельность по тушению);
- прекращение действия лицензии (деятельность по монтажу).

75. Внесение сведений в ЕИС ЦГУ осуществляется в сроки, установленные административным регламентом по предоставлению услуги по тушению пожаров в населенных пунктах, на производственных объектах и объектах инфраструктуры.

76. После прохождения соответствующего сценария должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления, в день принятия решения направляет его в личный кабинет заявителя с одним из следующих результатов предоставления государственной услуги:

- предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;
- внесение изменений (отказ во внесении изменений) в реестр лицензий;
- решение о приостановлении действия лицензии, о возобновлении действия лицензии;
- решение о прекращении действия лицензии;
- решение об аннулировании лицензии;
- предоставление заявителю выписки из реестра лицензий.

77. Присвоение номера лицензии осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия с ЕРУЛ.

78. Регистрация уведомлений о начале (окончании) выполнения работ (оказания услуг) осуществляется в автоматическом режиме ЕИС ЦГУ.

79. Заявления о получении выписки из реестра лицензий рассматриваются Департаментом надзорной деятельности и профилактической работы в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

XI. Порядок формирования сведений в модуле «Дознание по делам о пожарах»

80. Модуль «Дознание по делам о пожарах» (далее – модуль дознания) представляет собой набор сервисов для осуществления процессуальных и административных процедур по фактам пожаров.

81. Внесение сведений о происшествии в сервисе «Журнал регистрации пожаров и иных происшествий» (далее – ЖРП) осуществляется в течение 3 рабочих дней после поступившего сообщения.

82. В ЖРП отображаются следующие сведения:

- источник сообщения;
- порядковый номер, присвоенный зарегистрированному сообщению о происшествии;
- дата и время его принятия;
- данные о заявителе, должностном лице, принявшем и зарегистрировавшем сообщение о происшествии;
- краткое изложение сообщения;

фамилия и инициалы лица, выезжавшего на место происшествия, время выезда;

результаты проверки сообщения;
кем и кому поручена проверка сообщения.

83. При наличии причин, препятствующих должностному лицу зарегистрировать сообщение об ином происшествии (в связи со значительной отдаленностью от места регистрации, стихийным бедствием, непогодой и тому подобное), регистрация такого сообщения в ЖРП может быть осуществлена на основании информации, переданной (полученной) по различным каналам связи. В иных случаях регистрация указанных сообщений может быть осуществлена по прибытии должностного лица в орган ГПН.

84. Если сообщение об ином происшествии не относится к компетенции органов ГПН или указанное в нем происшествие произошло на территории, обслуживаемой другим органом ГПН, то сообщение об этом передается по территориальности, о чем делается отметка в ЖРП.

85. По результатам проверки сообщений об иных происшествиях должностным лицом, ее осуществившим, в течение суток составляется рапорт и докладывается руководителю органа ГПН, к которому могут быть приложены соответствующие материалы (вкладка «Подробнее»).

По результатам проверки сообщения об ином происшествии принимается одно из следующих решений:

- о регистрации рапорта в книге регистрации сообщений о преступлениях (далее – КРСП), организации проверки в порядке части первой статьи 144 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации⁷ (далее – УПК РФ) или о его направлении по подследственности в соответствии с частью второй статьи 151 УПК РФ⁸;

- о возбуждении дела об административном правонарушении и производстве административного расследования;

- о списании материалов проверки в накопительное дело.

86. Сведения о принятом решении вносятся в модуль дознания в течение суток с момента принятия решения.

87. Внесение сведений по сообщению о преступлении в сервис «Книга регистрации сообщений о преступлениях» осуществляется незамедлительно после поступившего сообщения.

88. В КРСП отражаются следующие сведения:

- источник сообщения;

- порядковый номер, присвоенный зарегистрированному сообщению о преступлении;

- дата и время его принятия;

- сведения о заявителе;

⁷ Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 52, ст. 4921; 2013, № 9, ст. 875.

⁸ Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 52, ст. 4921; 2007, № 24, ст. 2830.

- сведения должностном лице, выезжавшем на место преступления;
- дата и время регистрации сообщения;
- краткое изложение сообщения.

89. Рапорт об обнаружении признаков преступления и сообщение о преступлении вносятся в модуль дознания в течение суток (вкладка «Подробнее»).

90. О принятом сообщении о преступлении, после его регистрации, незамедлительно докладывается должностному лицу (с ролью – начальник), которое организует проверку сообщений о преступлениях.

91. В ходе проверки сообщений о преступлениях должностные лица органов ГПН вносят в модуль дознания следующую информацию:

- сведения о полученных объяснениях;
- сведения об истребованных документах и материалах;
- сведения о назначенных документальных проверках или ревизиях;
- сведения об истребовании имеющихся в распоряжении средств массовой информации документов и материалов, подтверждающих сведения о преступлении, а также данные о лице, представившем указанную информацию, за исключением случаев, когда это лицо поставило условие о сохранении в тайне источника информации;

- сведения о производстве отдельных следственных действий по закреплению следов преступления и установлению лица его совершившего, предусмотренных частью первой статьей 176 УПК РФ⁹;

- сведения об осуществлении иных действий, предусмотренных статьей 6.1 Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»¹⁰.

92. Отсканированные документы по осмотру места происшествия, назначения судебной экспертизы и ее результатах вносятся в модуль «Дознание по делам о пожарах» подсистемы ФГПН в течение суток после поступления в орган дознания.

93. При вынесении постановления о передаче сообщения по подследственности в другой орган дознания или предварительного следствия отсканированное постановление вносится в модуль дознания в течение суток (вкладка «Подробнее»).

94. При вынесении постановления о продлении срока проверки сообщения отсканированное постановление прилагается к материалам проверки в модуле дознания в течение суток после принятия решения.

95. По сообщениям о преступлениях принимаются решения, предусмотренные частью первой статьи 145 УПК РФ¹¹. В случае принятия

⁹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 52, ст. 4921, 2013, № 9, ст. 875.

¹⁰ Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 35, ст. 3649, 2021, № 24, ст. 4188.

¹¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 52, ст. 4921, 2008, № 49, ст. 5724.

решения об отказе в возбуждении уголовного дела этот материал регистрируется в «Журнал регистрации материалов об отказе в возбуждении уголовных дел» модуля дознания в течение суток после принятия соответствующего решения.

ХII. Порядок формирования сведений в модуле «Судебная пожарно-техническая экспертиза»

96. Модуль «Судебная пожарно-техническая экспертиза» (далее – модуль СПТЭ) представляет собой набор взаимосвязанных сервисов, предназначенных для организации деятельности СЭУ ФПС.

97. Модуль СПТЭ служит для достижения следующих целей:

- ведение учета поступающих в СЭУ ФПС заявок для выполнения работ;
- регистрация и учет судебных экспертиз и экспертных исследований;
- распределение работ между исполнителями, контроль за сроками выполнения работ и распределением нагрузки между исполнителями;
- оперативный учет и анализ сведений, подтверждающих выполнение работ;
- формирование и представление сведений о деятельности СЭУ ФПС, предусмотренных приказом МЧС России от 22 августа 2013 г. № 551 «О представлении сведений о деятельности судебно-экспертных учреждений федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы» (с учетом изменений, внесенных приказом МЧС России от 14 июля 2015 года № 364).

98. Учет в модуле СПТЭ ведется в разрезе следующих основных видов деятельности, предусмотренных учредительными документами СЭУ ФПС:

Раздел модуля СПТЭ	Наименование вида деятельности
СПТЭ	Производство судебных экспертиз и экспертных исследований
Исследования (испытания) и измерения	Оценка соответствия объектов защиты (продукции) требованиям пожарной безопасности (за исключением государственного пожарного надзора), в том числе проведение испытаний веществ, материалов, изделий, оборудования и конструкций на пожарную безопасность
Экспертизы (КНД)	Производство экспертиз в рамках мероприятий по контролю (надзору)
Научно-техническое консультирование (далее - НТК)	Научно-техническое консультирование в рамках процессуальных действий по делам о пожарах, нарушениях требований пожарной безопасности и в области пожарной безопасности (подготовка в письменном виде суждения по поставленным вопросам)
НТК (с выездом)	Научно-техническое консультирование в рамках процессуальных действий по делам о пожарах, нарушениях требований пожарной безопасности и в области пожарной безопасности (проведение научно-технического консультирования с выездом на место происшествия)
Подготовка к аттестации	Выполнение работ по подготовке сотрудников и работников федеральной противопожарной службы Государственной

99. Перед началом работы в модуле СПТЭ в части внесения данных о выполняемой (выполненной) работе, в раздел модуля СПТЭ «СЭУ» вносятся общие сведения о СЭУ ФПС, привлекаемом к работе в личном составе, используемом оборудовании, занимаемым помещениям.

Внесение изменений в сведения, содержащиеся в данном разделе модуля СПТЭ, осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о изменениях в соответствующих направлениях детальности СЭУ ФПС.

100. В раздел «СПТЭ» сведения вносятся в два этапа.

Первый этап - заполнение вкладки «Постановление» осуществляется в день поступления материалов и объектов для производства судебно-пожарно-технической экспертизы в СЭУ ФПС.

Второй этап - внесение результатов исследования в объеме, необходимом для достижения целей модуля СПТЭ, указанных в п. 95 настоящего раздела (осуществляется не позднее 5 рабочих дней с даты завершения производства экспертизы).

101. В раздел «НТК» вносятся сведения по результатам подготовки технических заключений, заключений и мнений специалистов и иные результаты научно-технического консультирования.

В раздел в обязательном порядке вносятся сведения о работе, выполненной в рамках утвержденного государственного задания. На усмотрение конкретного СЭУ ФПС в раздел могут вноситься также сведения о работах, выполненных на договорной основе в рамках осуществления приносящей доход деятельности. Внесение сведений в раздел осуществляется в сроки, аналогичные срокам внесения сведений в раздел «СПТЭ».

102. В раздел «Исследования (испытания) и измерения» сведения вносятся в следующем порядке.

В день поступления заявки на проведение испытаний, в том числе от органов ФГПН в рамках проведения государственного контроля (надзора), заполняются следующие поля:

- номер по журналу учета;
- дата поступления заявки;
- номер входящий;
- сведения о заказчике (заполнение поля «Заказчик МЧС России»

в автоматическом режиме осуществляет учет результатов испытания в качестве отчетного материала по выполнению государственного задания);

- предполагаемый (оценочный) объем предстоящих испытаний (для определения ориентировочной нагрузки);
- дата предоставления образцов (справочно);
- плановый срок выполнения работы (справочно).

103. В течение 10 рабочих дней после завершения работы (проведения всех необходимых испытаний по заявке) в модуле СПТЭ соответствующая заявка дополняется следующими сведениями:

- вид работы (указание на конкретный вид испытания);
- дата выполнения работы;
- метод проведения испытания;
- результат испытаний;
- наименование продукции (примененного состава);
- нахождение объекта защиты (заполняется в случае необходимости идентификации и конкретизации местонахождения объекта испытаний, например, в заявке указана необходимость испытания систем противодымной защиты многоквартирного жилого дома; в таком случае в графе «Нахождение» следует указать проектный номер конкретной системы и (или) ее расположение (защищаемая зона);
- протокол испытаний аккредитованной испытательной лаборатории (заполняется в случае, если протокол испытаний содержит ссылку на аттестат аккредитации в национальной системе аккредитации);
- используемое оборудование (указывается испытательное оборудование и средства измерений, используемые при выполнении работы).

В случае проведения в рамках одной заявки нескольких испытаний с оформлением разных протоколов испытаний – каждый протокол испытаний вносится отдельно.

104. Внесение в раздел «НТК (с выездом)» сведений по результатам проведения научно-технического консультирования с выездом на место происшествия осуществляется в течение 10 дней с момента выезда путем заполнения всех полей раздела с последующим формированием и печатью карточки учета выезда на пожар.

После заполнения и подписания скан-копия карточки подлежит размещению в модуле СТПЭ.

105. В раздел «Подготовка к аттестации» вносятся следующие сведения:

- в подразделе «Заявки на обучение» в срок до 1 июня текущего года заполняются сведения по заявке на подготовку (стажировку) сотрудника (работника) СЭУ ФПС по конкретной специализации;
- в подразделе «Заявки на аттестацию» в срок до 5 октября текущего года заполняются сведения по заявке на аттестацию сотрудника (работника) СЭУ ФПС по конкретной специализации на право самостоятельного производства судебных экспертиз;
- в подразделе «Учебные группы» СЭУ ФПС 1 разряда заполняются сведения по подготовке (стажировке) сотрудников и работников СЭУ ФПС 2 разряда по конкретной специализации в течение 5 рабочих дней после формирования учебной группы.