



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 августа 2025 г. № 1317

МОСКВА

О некоторых вопросах хранения и предоставления экспедитором информации

В соответствии с пунктом 7 статьи 4 Федерального закона "О транспортно-экспедиционной деятельности" Правительство Российской Федерации **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемые:
Правила хранения и предоставления экспедитором информации;
Правила оценки соблюдения экспедитором обязанностей по хранению и предоставлению информации.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2025 г.

Председатель Правительства
Российской Федерации



М.Мишустин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Российской Федерации
от 29 августа 2025 г. № 1317

П Р А В И Л А
хранения и предоставления экспедитором информации

1. Настоящие Правила определяют состав информации, подлежащей хранению в соответствии с пунктом 6 статьи 4 Федерального закона "О транспортно-экспедиционной деятельности" в целях ее предоставления уполномоченным государственным органам, осуществляющим оперативно-разыскную деятельность или обеспечение безопасности Российской Федерации (далее - уполномоченные органы), место, правила, объем хранения такой информации и порядок ее предоставления уполномоченным органам.

2. Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

"авторизация" - внесение клиентом в информационный сервис информации, необходимой для доступа к функциональным возможностям указанного информационного сервиса;

"идентификатор клиента в информационном сервисе" - совокупность информации (перечень критериев), присваиваемой при регистрации, на основании которой информационный сервис идентифицирует (выделяет из числа иных клиентов) конкретного клиента;

"информационный сервис" - совокупность информационных систем и программ для электронных вычислительных машин, используемых при оказании экспедиционных услуг;

"регистрация в информационном сервисе" - первичное внесение клиентом или экспедитором информации о клиенте в информационный сервис;

"средство платежа" - средство и (или) способ, позволяющие клиенту составлять, удостоверить и передавать распоряжения в целях осуществления перевода денежных средств в рамках применяемых форм расчетов;

"точное время" - время, выражаемое в часах, минутах и секундах, с указанием часового пояса;

"электронный мониторинг геолокации" - определение местоположения клиента с использованием технических средств за определенный период.

3. Состав информации, подлежащей хранению, включает в себя:

а) сведения о клиенте, в том числе идентификатор клиента в информационном сервисе;

б) сведения о регистрационных данных клиента:

для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, - фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), адрес места фактического проживания, номер телефона и адрес электронной почты;

для российских юридических лиц - полное и сокращенное (при наличии) наименования, место нахождения и адрес, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица, иного контактного лица организации, информация о них (номер телефона и адрес электронной почты);

для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, номер телефона и адрес электронной почты;

для иностранных организаций - полное и сокращенное (при наличии) наименования, страна регистрации, налоговый идентификатор и (или) идентификатор в торговом реестре страны регистрации, место нахождения и адрес, информация об организации (номер телефона, номер факсимильной связи (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), адрес или место нахождения филиала или представительства иностранной организации, функционирующего на территории Российской Федерации, фамилия, имя, отчество (при наличии) контактного лица иностранной организации, информация о нем (номер телефона и адрес электронной почты);

информация о сетевых адресах и портах клиента, сетевых адресах и портах информационного сервиса, с использованием которых

осуществлена регистрация в информационном сервисе, с указанием точного времени регистрации в информационном сервисе;

информация, внесенная в информационный сервис клиентом или экспедитором при регистрации в информационном сервисе клиента;

информация, автоматически передаваемая в информационный сервис в ходе регистрации в информационном сервисе в силу используемых сетевых протоколов с помощью установленных на устройстве клиента программ для электронных вычислительных машин;

в) сведения о фактах авторизации, включающие в себя:

информацию о фактах авторизации клиента с указанием идентификатора клиента в информационном сервисе, точного времени и сетевых адресов и портов клиента, сетевых адресов и портов информационного сервиса, с использованием которых осуществлялась авторизация;

информацию, автоматически передаваемую в ходе авторизации информационному сервису в силу используемых сетевых протоколов с помощью установленных на устройстве пользователя программ для электронных вычислительных машин;

г) информацию об изменении либо о дополнении пользователем информации о номере телефона или об адресе электронной почты, а также иных сведений, указанных им при регистрации в информационном сервисе;

д) информацию о факте прекращения регистрации в информационном сервисе с указанием идентификатора клиента в информационном сервисе, точного времени и сетевых адресов и портов клиента, сетевых адресов и портов информационного сервиса, с использованием которых осуществлялось прекращение регистрации в информационном сервисе;

е) сведения о договорах транспортной экспедиции, включающие в себя номер, дату, предмет договора транспортной экспедиции в соответствии с фактически оказываемой услугой, а также тип груза, в том числе его наименование, категорию, информацию об опасности, и его вес;

ж) сведения о лицах, привлекаемых к исполнению договора транспортной экспедиции;

з) сведения о фактах приема, обработки, погрузки, хранения, разгрузки, передачи и выдачи грузов;

и) сведения о платежах, произведенных в рамках исполнения договора транспортной экспедиции, в том числе информацию о назначении платежа, средствах платежа, произведенных денежных операциях (с указанием информации о корреспонденте - идентификаторе платежной системы, валюты, суммы, оплачиваемой услуги или товаров (при наличии), иных данных, указанных при проведении денежной операции);

к) иную фактически фиксируемую информационным сервисом информацию о заключенных договорах транспортной экспедиции, об их сторонах, о лицах, привлекаемых к выполнению договора транспортной экспедиции, о свойствах груза, фактах приема, обработки, погрузки, хранения, разгрузки, передачи, выдачи груза, о маршруте следования, включая данные электронного мониторинга геолокации (при наличии), виде транспорта, осуществляющем его перевозку, а также иную информацию, размещаемую в информационных системах, используемых при оказании экспедиционных услуг.

4. Экспедитор обеспечивает хранение информации, указанной в пункте 3 настоящих Правил, на территории Российской Федерации в условиях, исключающих несанкционированный доступ к ней со стороны третьих лиц.

5. Информация, указанная в пункте 3 настоящих Правил, предоставляется экспедитором подразделению органа федеральной службы безопасности, уполномоченному на взаимодействие с экспедитором, путем организации круглосуточного удаленного доступа к оборудованию и программно-техническим средствам для проведения оперативно-разыскных мероприятий.

6. Экспедитор обеспечивает хранение информации, указанной в пункте 3 настоящих Правил, в полном объеме в течение 3 лет со дня окончания исполнения договора транспортной экспедиции.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Российской Федерации
от 29 августа 2025 г. № 1317

П Р А В И Л А
оценки соблюдения экспедитором обязанностей
по хранению и предоставлению информации

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения мероприятий по оценке соблюдения экспедитором правил хранения и порядка предоставления уполномоченным государственным органам, осуществляющим оперативно-разыскную деятельность или обеспечение безопасности Российской Федерации (далее - уполномоченные органы), информации, подлежащей хранению в соответствии с пунктом 6 статьи 4 Федерального закона "О транспортно-экспедиционной деятельности" (далее соответственно - информация, подлежащая хранению, мероприятия), а также федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на проведение мероприятий.

2. Оценка соблюдения экспедитором правил хранения и порядка предоставления уполномоченным государственным органам, осуществляющим оперативно-разыскную деятельность или обеспечение безопасности Российской Федерации, информации, подлежащей хранению, осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере транспорта и ее территориальными органами (далее - органы по контролю) в форме выездных и документарных проверок.

3. К должностным лицам органов по контролю, которые уполномочены на проведение мероприятий, относятся руководитель органа по контролю, заместители руководителя органа по контролю, руководители и заместители руководителей структурных подразделений органов по контролю, а также иные государственные гражданские служащие органов по контролю, должностными регламентами которых предусмотрено проведение мероприятий (далее - уполномоченные лица).

4. Предметом мероприятий является проверка выполнения экспедитором требований к хранению и предоставлению уполномоченным

органам информации, подлежащей хранению, установленных Правилами хранения и предоставления экспедитором информации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 августа 2025 г. № 1317 "О некоторых вопросах хранения и предоставления экспедитором информации" (далее - Правила хранения информации).

5. Мероприятия проводятся уполномоченными лицами в соответствии с их служебными обязанностями.

6. Основаниями проведения мероприятий являются:

а) обращения уполномоченных органов;

б) истечение срока исполнения экспедитором ранее выданного уполномоченными лицами предписания об устранении выявленного нарушения Правил хранения информации.

7. Мероприятия проводятся без согласования с органом прокуратуры.

8. В обращении уполномоченного органа указывается наименование экспедитора.

С 1 марта 2026 г. в таком обращении может указываться идентифицирующая экспедитора информация из реестра уведомлений о транспортно-экспедиционной деятельности.

9. Руководителем органа по контролю или уполномоченным им заместителем руководителя указанного органа издается приказ о проведении мероприятия и утверждается задание на проведение мероприятия.

Приказ о проведении мероприятия оформляется в соответствии с типовой формой, утверждаемой Министерством экономического развития Российской Федерации. В приказе о проведении мероприятия указываются основания его проведения и состав комиссии, в который включаются лица, проводящие мероприятие, а также лица, участвующие в таком мероприятии (далее - комиссия).

В случае привлечения к проведению мероприятия должностных лиц уполномоченного органа, на основании обращения которого проводится мероприятие, указанные лица включаются в состав комиссии.

10. Задание на проведение мероприятия составляется в соответствии со сведениями, содержащимися в обращении уполномоченного органа, или в соответствии с предписанием, вынесенным экспедитору, предусмотренным пунктом 20 настоящих Правил.

В задании на проведение мероприятия должны содержаться сведения об экспедиторе, в отношении которого будет осуществлено мероприятие, задачи, сроки и форма проведения мероприятия.

11. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа по контролю.

При проведении документарной проверки орган по контролю вправе запросить у экспедитора документы, указанные в подпункте "а" пункта 16 настоящих Правил.

При проведении документарной проверки орган по контролю не вправе требовать у экспедитора сведения и документы, не относящиеся к предмету проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены органом по контролю от иных государственных органов.

12. О проведении выездной проверки экспедитор уведомляется органом по контролю не менее чем за 24 часа до начала ее проведения, за исключением случаев, если в обращении уполномоченного органа, на основании которого проводится проверка, указано на необходимость ее проведения без предварительного уведомления проверяемого лица.

13. Выездная проверка проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности экспедитора.

Выездная проверка проводится с предъявлением служебных удостоверений уполномоченными лицами, обязательным ознакомлением руководителя или иного уполномоченного представителя экспедитора с приказом о проведении мероприятия и заданием на проведение мероприятия.

14. Срок проведения мероприятия не может превышать 30 рабочих дней и может быть продлен приказом руководителя или заместителя руководителя органа по контролю не более чем на 20 рабочих дней.

15. Срок проведения мероприятия в отношении экспедитора, являющегося юридическим лицом и осуществляющего свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому обособленному структурному подразделению юридического лица (филиалу, представительству). При этом общий срок проведения мероприятия не может превышать 60 рабочих дней.

16. При проведении мероприятия комиссия:

а) проводит анализ информации о соблюдении экспедитором Правил хранения информации, полученной из следующих источников:

документы, содержащие технические характеристики информационных систем, программ для электронных вычислительных машин, которые используются экспедитором при оказании экспедиционных услуг;

документы, содержащие сведения о вводе в эксплуатацию информационных систем, которые используются экспедитором при оказании экспедиционных услуг;

документы, содержащие сведения о предоставлении подразделению органа федеральной службы безопасности, уполномоченному на взаимодействие с экспедитором с использованием оборудования и программно-технических средств, необходимых для выполнения возложенных на него задач, в том числе в интересах других уполномоченных органов, круглосуточного удаленного доступа к указанным оборудованию и программно-техническим средствам;

локальные акты, определяющие порядок хранения информации, подлежащей хранению;

локальные акты, определяющие перечень лиц, ответственных за хранение информации, подлежащей хранению;

документы, содержащие сведения о временных перерывах в осуществлении деятельности по хранению информации, подлежащей хранению, и причинах таких перерывов;

б) определяет принадлежность информационных ресурсов, с использованием которых осуществляется оказание экспедиционных услуг (далее - информационный ресурс) экспедитору, уточняет полученные сведения об экспедиторе;

в) запрашивает у физических и юридических лиц сведения, необходимые для установления фактов исполнения экспедитором обязанностей, установленных пунктами 6 - 8 статьи 4 Федерального закона "О транспортно-экспедиционной деятельности";

г) осуществляет просмотр, анализ информационных ресурсов экспедитора, запись и фиксацию действий, доступных клиенту.

17. В день окончания проведения мероприятия составляется акт в 3 экземплярах, который подписывается членами комиссии, а в случае проведения выездной проверки подписывается также экспедитором или его представителем. При наличии у экспедитора или его представителя замечаний к сведениям и выводам, изложенным в акте, такие замечания вносятся в акт или приобщаются к акту в виде отдельного документа, о чем делается отметка в акте.

18. В акте указываются:

- а) дата и время проведения мероприятия;
- б) наименование экспедитора;
- в) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности членов комиссии;
- г) наименование информационной системы и (или) программы для электронных вычислительных машин, которые используются экспедитором при оказании экспедиционных услуг, доменное имя и (или) сетевой адрес информационного ресурса;
- д) сведения о выявленном нарушении Правил хранения информации (при их наличии) с указанием их конкретных пунктов, которые нарушены;
- е) сведения о наличии признаков правонарушения (при их наличии).

19. Экземпляры акта распределяются следующим образом: 1-й экземпляр - органу по контролю, 2-й экземпляр - экспедитору или его представителю (при проведении документарной проверки направляется органом по контролю в течение 3 рабочих дней со дня подписания акта), 3-й экземпляр направляется уполномоченному органу, на основании обращения которого было проведено мероприятие, не позднее 5 рабочих дней со дня подписания акта.

20. На основании акта руководитель органа по контролю или уполномоченный им заместитель руководителя указанного органа в случае выявления нарушения Правил хранения информации выносит предписание об устранении выявленных нарушений с указанием срока его исполнения, составляющего не менее чем 15 календарных дней.

21. Срок исполнения предписания об устранении выявленных нарушений не может превышать 180 календарных дней со дня его выдачи.

22. Решения и действия (бездействие) уполномоченных лиц могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Сведения о результатах проведенного мероприятия размещаются органом по контролю на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней со дня утверждения акта.
