



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**(МИНТРАНС РОССИИ)**

**П Р И К А З**

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО** № 262

Москва  
Регистрационный № 25983

от 30 ноября 2012

25 июля 2012 г.

**Об утверждении Административного регламента Федерального агентства железнодорожного транспорта предоставления государственной услуги по рассмотрению обращений владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и владельцев железнодорожных путей необщего пользования по вопросам взаимодействия в единых технологических процессах работы железнодорожных путей необщего пользования и железнодорожных станций примыкания и выдаче заключений по ним**

В соответствии с пунктом 4 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального агентства железнодорожного транспорта предоставления государственной услуги по рассмотрению обращений владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и владельцев железнодорожных путей необщего пользования по вопросам взаимодействия в единых технологических процессах работы железнодорожных путей необщего пользования и железнодорожных станций примыкания и выдаче заключений по ним.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 27 декабря 2006 г. № 171 «Об утверждении Административного регламента Федерального агентства железнодорожного транспорта по исполнению государственной функции по рассмотрению обращений владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и владельцев железнодорожных путей необщего пользования по вопросам взаимодействия в единых технологических процессах работы железнодорожных путей необщего пользования и железнодорожных станций примыкания и выдача заключений по ним» (зарегистрирован Минюстом России 12 марта 2007 г., регистрационный № 9085).

Министр

М.Ю. Соколов

Верно:  
Главный специалист-эксперт  
отдела документационного обеспечения



О.С. Колушкина

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
Федерального агентства железнодорожного транспорта предоставления  
государственной услуги по рассмотрению обращений владельцев  
инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и  
владельцев железнодорожных путей необщего пользования по вопросам  
взаимодействия в единых технологических процессах работы  
железнодорожных путей необщего пользования и железнодорожных станций  
примыкания и выдаче заключений по ним**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент Федерального агентства железнодорожного транспорта предоставления государственной услуги по рассмотрению обращений владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и владельцев железнодорожных путей необщего пользования по вопросам взаимодействия в единых технологических процессах работы железнодорожных путей необщего пользования и железнодорожных станций примыкания и выдаче заключений по ним (далее – Административный регламент) определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Федерального агентства железнодорожного транспорта (далее – Росжелдор) при предоставлении государственной услуги по рассмотрению обращений владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и владельцев железнодорожных путей необщего пользования по вопросам взаимодействия в единых технологических процессах работы железнодорожных путей необщего пользования и железнодорожных станций примыкания и выдаче заключений по ним.

**Круг заявителей**

2. Заявителями, которым предоставляется государственная услуга по рассмотрению обращений владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и владельцев железнодорожных путей необщего пользования по вопросам взаимодействия в единых технологических процессах работы железнодорожных путей необщего пользования и железнодорожных станций примыкания (далее – ЕТП) и выдаче заключений по ним (далее – государственная услуга), являются юридические лица или индивидуальные предприниматели – владельцы инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и (или) владельцы железнодорожных путей необщего пользования (далее – Заявитель).

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

3. Местонахождение Росжелдора: ул. Старая Басманная, д. 11/2, стр. 1, г. Москва.

Почтовый адрес для направления обращений и жалоб на решения, действия (бездействие) специалистов Росжелдора и его территориальных органов при предоставлении государственной услуги: ул. Старая Басманная, д. 11/2, стр. 1, г. Москва, 105064, Федеральное агентство железнодорожного транспорта.

Электронный адрес для направления обращений и жалоб на решения, действия (бездействие) специалистов Росжелдора и его территориальных органов при предоставлении государственной услуги: [info@roszeldor.ru](mailto:info@roszeldor.ru).

Номер телефакса для приема обращений и жалоб на решения, действия (бездействие) специалистов Росжелдора и его территориальных органов при предоставлении государственной услуги: 8 (499) 262 64 11.

Телефон справочной службы Росжелдора: 8 (499) 262 17 31.

Сведения о местонахождении, контактном телефоне и адресе электронной почты территориального органа Росжелдора, в который Заявитель направляет необходимые для предоставления государственной услуги обращение и документы (далее – территориальный орган), указаны в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

График работы экспедиции территориального органа:

понедельник – четверг – с 9:00 до 18:00;

пятница – с 9:00 до 16:45;

суббота и воскресенье – выходные дни.

Справочный телефон Управления инфраструктуры и перевозок Росжелдора, уполномоченного на осуществление административных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги: 8 (499) 262 50 89.

График приема посетителей в территориальном органе, а также в Управлении инфраструктуры и перевозок Росжелдора:

понедельник – четверг – с 15:00 до 17:00;

пятница – с 15:00 до 16:00;

суббота и воскресенье – выходные дни.

Официальный сайт Росжелдора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.roszeldor.ru](http://www.roszeldor.ru) (далее – официальный сайт Росжелдора).

4. На официальном сайте Росжелдора, на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по электронному адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал государственных услуг) и на стендах в здании территориальных органов Росжелдора размещается следующая информация о предоставлении государственной услуги:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента с приложениями;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

требования к подаче документов в электронной форме;  
почтовый адрес и адрес электронной почты территориального органа, а также адрес официального сайта Росжелдора, по которым осуществляется прием обращений и документов Заявителей для предоставления государственной услуги;  
график работы экспедиции территориального органа и Управления инфраструктуры и перевозок Росжелдора;  
основания для отказа в приеме документов и в предоставлении государственной услуги;  
порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;  
сведения о телефонных номерах для получения информации о государственной услуге;  
порядок обжалования решений, действий (бездействия) специалистов территориального органа и Росжелдора, участвующих в предоставлении государственной услуги;  
иная информация, касающаяся предоставления государственной услуги.

5. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги Заявитель обращается в Росжелдор и территориальные органы:  
по телефонам Росжелдора и его территориальных органов;  
в письменном виде (почтой, факсимильной связью) по адресу Росжелдора и его территориальных органов;  
по адресу электронной почты, через официальный сайт Росжелдора или через Единый портал государственных услуг.

6. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Росжелдора и его территориальных органов при личном контакте с Заявителем, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами Росжелдора и его территориальных органов, ответственными за рассмотрение обращения о предоставлении государственной услуги и документов Заявителя.

7. При информировании о ходе предоставления государственной услуги предоставляются следующие сведения:

о входящем номере, под которым зарегистрированы обращение Заявителя о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы;

о номере телефона и фамилии, имени, отчестве (при наличии) специалиста территориального органа (Управления инфраструктуры и перевозок Росжелдора), ответственного за рассмотрение обращения о предоставлении государственной услуги и документов Заявителя;

о ходе рассмотрения обращения о предоставлении государственной услуги и документов Заявителя;

о принятом решении по конкретному обращению о предоставлении государственной услуги.

Иная информация предоставляется только на основании соответствующего запроса в письменном виде (почтой, факсимильной связью, электронной почтой по адресу территориального органа) или через Единый портал государственных услуг.

8. При информировании о ходе предоставления государственной услуги по письменным обращениям ответ на обращение направляется на адрес (почтовый или электронный), указанный Заявителем, в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня регистрации в территориальном органе такого обращения.

9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Росжелдора и его территориальных органов подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с указания фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

В случае невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу должен быть сообщен номер телефона, по которому возможно получить необходимую информацию, либо предложена возможность оставить свои координаты для связи с целью последующего информирования обратившегося лица по поставленным вопросам.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

10. Наименование государственной услуги: «Государственная услуга по рассмотрению обращений владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и владельцев железнодорожных путей необщего пользования по вопросам взаимодействия в единых технологических процессах работы железнодорожных путей необщего пользования и железнодорожных станций примыкания и выдаче заключений по ним».

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

11. Предоставление государственной услуги осуществляется Росжелдором и его территориальными органами.

Структурным подразделением Росжелдора, уполномоченным на осуществление административных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги, является Управление инфраструктуры и перевозок Росжелдора (далее – Управление).

12. Росжелдор не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

13. Результатом предоставления государственной услуги является выдача Заявителю заключения Росжелдора по каждому пункту неурегулированных разногласий по вопросам взаимодействия в ЕТП (далее – Заключение по неурегулированным разногласиям).

### **Срок предоставления государственной услуги**

14. Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 40 рабочих дней с момента поступления обращения и документов Заявителя, необходимых для рассмотрения неурегулированных разногласий по вопросам взаимодействия в ЕТП, в территориальный орган Росжелдора и до момента направления Заявителю копии Заключения по неурегулированным разногласиям.

Срок предоставления государственной услуги может быть приостановлен при наличии оснований, установленных в пункте 21 настоящего Административного регламента, но не более чем на 10 рабочих дней.

Срок направления Заявителю Заключения по неурегулированным разногласиям составляет один рабочий день с момента утверждения заместителем руководителя Росжелдора Заключения по неурегулированным разногласиям.

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

15. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 10 января 2003 г. № 17-ФЗ «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 2, ст. 169, № 28, ст. 2884; 2007, № 46, ст. 5554; 2008, № 30 (ч. 1), ст. 3597, № 30 (ч. 2), ст. 3616, № 52 (ч. 1), ст. 6249; 2009, № 1, ст. 21; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4590, ст. 4596, № 19, ст. 2716, № 45, ст. 6333; 2012, № 25, ст. 3268);

Федеральным законом от 10 января 2003 г. № 18-ФЗ «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 2, ст. 170, № 28, ст. 2891; 2006, № 50, ст. 5279; 2007, № 27, ст. 3213, № 46, ст. 5554; 2008, № 30 (ч. 2), ст. 3616; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4596, № 30 (ч. 1), ст. 4596; 2012, № 25, ст. 3268) (далее – Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О Порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410, № 31, ст. 4196);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (ч. 1), ст. 4587, № 49 (ч. 5), ст. 7061) (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988) (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 397 «Об утверждении Положения о Федеральном агентстве железнодорожного транспорта» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 32, ст. 3344; 2008, № 42, ст. 4825, № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738, № 18 (2 ч.), ст. 2249,

№ 33, ст. 4081, № 36, ст. 4361; 2010, № 26, ст. 3350; 2011, № 14, ст. 1935, № 16, ст. 2289, № 22, ст. 3187, № 43, ст. 6079);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908);

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4479);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274, № 49 (ч. 5), ст. 7284);

приказом МПС России от 18 июня 2003 г. № 26 «Об утверждении Правил эксплуатации и обслуживания железнодорожных путей необщего пользования» (зарегистрирован Минюстом России 19 июня 2003 г., регистрационный № 4764) с изменениями, внесенными приказами Минтранса России от 15 февраля 2008 г. № 28 (зарегистрирован Минюстом России 5 марта 2008 г., регистрационный № 11283), от 4 мая 2009 г. № 72 (зарегистрирован Минюстом России 28 мая 2009 г., регистрационный № 14016) (далее – Правила эксплуатации и обслуживания железнодорожных путей необщего пользования);

приказом Росжелдора от 5 апреля 2005 г. № 11 «Об утверждении Регламента Федерального агентства железнодорожного транспорта» (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2005 г., регистрационный № 6617);

приказом Росжелдора от 18 июля 2007 г. № 98 «Об утверждении Типового положения о территориальном управлении Федерального агентства железнодорожного транспорта» (зарегистрирован Минюстом России 28 августа 2007 г., регистрационный № 10060);

постановлением Госстроя России от 23 июля 2001 г. № 80 «О принятии строительных норм и правил Российской Федерации «Безопасность труда в строительстве. Часть 1. Общие требования. СНиП 12-03-2001» (зарегистрировано Минюстом России 9 августа 2001 г., регистрационный № 2862).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем**

16. Для предоставления государственной услуги Заявитель направляет на адрес (почтовый или электронный) территориального органа, указанный в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, следующие документы:

составленное в произвольной форме и заверенное печатью или электронной подписью Заявителя обращение по вопросам взаимодействия в ЕТП (далее – Обращение);

протокол разногласий, возникших при разработке проекта ЕТП, с указанием позиций владельца инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и владельца железнодорожных путей необщего пользования, с обоснованием по каждому пункту разногласий (далее – протокол разногласий).

17. В Обращении указываются следующие сведения:

1) сведения о Заявителе, в том числе:

наименование – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, – для индивидуального предпринимателя;

2) адрес (почтовый и (или) электронный) Заявителя, на который ему должна быть направлена информация о результате предоставления государственной услуги.

**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 организаций и которые Заявитель вправе представить**

18. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных подведомственных им организациях, не требуются.

19. Росжелдор и его территориальные органы не вправе требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

20. Если текст Обращения не поддается прочтению, ответ на Обращение не дается, и оно не подлежит рассмотрению, о чем сообщается направившему Обращение Заявителю, если его фамилия и адрес (почтовый или электронный) либо номер телефона (факсимильной связи) поддаются прочтению.



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

21. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги и направления Заявителю запроса об уточнении данных являются:

несоответствие Обращения требованиям, указанным в пункте 17 настоящего Административного регламента;

отсутствие протокола разногласий;

наличие в Обращении и протоколе разногласий искаженной информации или исправлений, которые не позволяют однозначно толковать содержание документов.

22. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление Заявителем в течение 10 рабочих дней со дня его уведомления указанного в запросе об уточнении данных протокола разногласий и (или) сведений по возникшим при разработке проекта ЕТП разногласиям (при наличии оснований, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента).

23. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги не может быть принято в связи с отсутствием достаточных, по мнению территориального органа, обоснований позиций владельца инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и владельца железнодорожных путей необщего пользования по пунктам протокола разногласий, возникших при разработке проекта ЕТП.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

24. Необходимые и обязательные иные государственные и муниципальные услуги для предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

25. Законодательством Российской Федерации за предоставление государственной услуги взимание государственной пошлины или иной платы не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Обращения и документов Заявителем и при получении информации о результате предоставления государственной услуги**

26. При подаче Заявителем Обращения и протокола разногласий в экспедицию территориального органа, а также при личном обращении Заявителя для получения информации о результате предоставления государственной услуги максимальный срок его ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации Обращения и документов Заявителя, в том числе в электронной форме**

27. Срок регистрации Обращения и протокола разногласий, представленных в том числе в электронной форме, составляет один рабочий день с момента их поступления в территориальный орган.

28. На полученном Обращении проставляется регистрационный штамп. Регистрационный штамп проставляется в правой нижней части лицевой стороны первой страницы документа. Регистрационный штамп содержит дату и регистрационный номер.

29. Зарегистрированные Обращение и протокол разногласий в течение четырех часов направляются для подготовки резолюции руководителю территориального органа или лицу, исполняющему его обязанности.

30. При поступлении Обращения и протокола разногласий на адрес электронной почты Росжелдора, через официальный сайт Росжелдора или Единый портал государственных услуг, Обращение и протокол разногласий регистрируются в Росжелдоре в порядке, установленном пунктами 27 – 29 настоящего Административного регламента, и в течение одного рабочего дня с момента их регистрации перенаправляются с использованием программно-технических средств в соответствующий территориальный орган.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги**

31. Организация приема Заявителей осуществляется в соответствии с графиком, установленным в пункте 3 настоящего Административного регламента.

Прием Заявителей в территориальных органах Росжелдора осуществляется по адресам, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

32. Помещения для предоставления государственной услуги обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, наименования отдела Управления инфраструктуры и перевозок Росжелдора (структурного подразделения территориального органа), фамилии, имени, отчества (при наличии), должности специалистов Управления (территориального органа), участвующих в предоставлении государственной услуги.

Указанные помещения должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации и обеспечивать возможность реализации прав лиц с ограниченными возможностями (инвалидов) на предоставление государственной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарными помещениями (доступными для лиц с ограниченными возможностями), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ к указанным помещениям лиц с ограниченными возможностями, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

33. Для ожидания приема Заявителей отводятся места, оснащенные стульями, столами, которые обеспечиваются бумагой, ручками.

34. Рабочие места специалистов Управления и территориального органа, участвующих в предоставлении государственной услуги, оборудуются компьютерами, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять государственную услугу, а также оргтехникой, бумагой, расходными материалами и

канцтоварами в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

35. Специалистам Управления и территориального органа, ответственным за рассмотрение Обращения и протокола разногласий, обеспечивается доступ:

к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

к электронной почте;

к сканирующему устройству;

к иным техническим средствам, необходимым для предоставления государственной услуги.

36. В помещениях для работы с Заявителями размещаются стенды с информацией, указанной в пункте 4 настоящего Административного регламента.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

37. Показателем доступности государственной услуги является возможность подачи Обращения и протокола разногласий по электронной почте, через официальный сайт Росжелдора или Единый портал государственных услуг.

38. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) надлежащее информирование Заявителей о порядке и ходе предоставления государственной услуги при личном контакте с Заявителями, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой и телефонной связи, посредством электронной почты;

2) соблюдение сроков исполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

3) количество взаимодействий Заявителя со специалистами Росжелдора и его территориального органа, участвующими в предоставлении государственной услуги:

не должно превышать двух раз при подаче Заявителем Обращения и протокола разногласий в экспедицию территориального органа, а также при личном обращении Заявителя для получения информации о результате предоставления государственной услуги в Росжелдор (территориальный орган);

не должно превышать одного раза при подаче Заявителем Обращения и протокола разногласий в экспедицию территориального органа в случае, когда информация о результате предоставления государственной услуги направляется Заявителю на адрес (почтовый или электронный), указанный в Обращении;

неограниченно в случаях обращения Заявителя в Росжелдор и его территориальный орган за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги либо в связи с направленным Заявителю запросом об уточнении данных по основаниям, установленным в пункте 21 настоящего Административного регламента;

взаимодействие специалистов Росжелдора и его территориального органа с Заявителем при подаче им Обращения и протокола разногласий в электронной форме не должно осуществляться, за исключением случаев, установленных настоящим подпунктом;

4) отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействия) специалистов Росжелдора и его территориального органа, участвующих в предоставлении государственной услуги.

39. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги определяются исходя из общего количества предоставленных Заявителям государственных услуг за календарный год.

### **Иные требования, в том числе к подаче Обращения и документов в электронной форме**

40. На официальном сайте Росжелдора (раздел «Обращения граждан и организаций»), по адресу электронной почты и на Едином портале государственных услуг Заявителю предоставляется возможность подавать Обращение и протокол разногласий в электронной форме.

При подаче Обращения и протокола разногласий в электронной форме представление Обращения протокола разногласий на бумажном носителе не требуется.

41. Обращение, представляемое Заявителем в форме электронного документа, оформляется в соответствии с требованиями, указанными в пункте 17 настоящего Административного регламента.

Обращение подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

42. Информация о результате предоставления государственной услуги направляется на адрес (почтовый или электронный), указанный Заявителем в Обращении, в течение одного рабочего дня с момента принятия заместителем руководителя Росжелдора, в ведении которого находится рассмотрение вопроса по неурегулированным разногласиям в ЕТП (далее – заместитель руководителя Росжелдора), соответствующего решения.

43. При предоставлении государственной услуги Росжелдор и его территориальные органы не осуществляют взаимодействие с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

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

1) прием и регистрация поступивших от Заявителя Обращения и протокола разногласий;

2) рассмотрение территориальным органом Обращения и протокола разногласий, проведение совещания с целью урегулирования имеющихся разногласий, подготовка протокола неурегулированных разногласий территориальным органом разногласий по вопросам взаимодействия в ЕТП и направление его в Росжелдор;

3) поступление и регистрация в Росжелдоре представленных территориальным органом документов, их рассмотрение и подготовка Росжелдором Заключения по неурегулированным разногласиям.

45. Блок-схема последовательности действий предоставления государственной услуги указана в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Прием и регистрация поступивших от Заявителя Обращения и протокола разногласий**

46. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в территориальный орган Обращения и протокола разногласий.

47. Прием поступивших через почтовое отделение связи Обращения и протокола разногласий, а также прием Обращения и протокола разногласий лично у Заявителя осуществляются специалистом экспедиции территориального органа в соответствии с графиком работы, установленным в пункте 3 настоящего Административного регламента.

Прием поступивших на адрес электронной почты территориального органа Обращения и протокола разногласий осуществляется специалистами территориального органа с использованием программно-технических средств.

48. Принятые Обращение и протокол разногласий (вне зависимости от вида носителя) в течение двух часов с момента их поступления передаются на регистрацию в канцелярию территориального органа.

49. Срок и порядок регистрации Обращения и протокола разногласий Заявителя в территориальном органе установлен в пунктах 27 – 30 настоящего Административного регламента.

50. Результатом выполнения действий по приему и регистрации Обращения и протокола разногласий является их направление для подготовки резолюции руководителю территориального органа или лицу, исполняющему его обязанности.

51. Руководитель территориального органа или лицо, исполняющее его обязанности, в течение одного рабочего дня с момента поступления Обращения и протокола разногласий назначает специалиста, ответственного за их рассмотрение.

### **Рассмотрение территориальным органом Обращения и протокола разногласий, проведение совещания с целью урегулирования имеющихся разногласий, подготовка протокола неурегулированных территориальным органом разногласий по вопросам взаимодействия в ЕТП и направление его в Росжелдор**

52. Основанием для начала административной процедуры является назначение руководителем территориального органа или лицом, исполняющим его обязанности, специалиста территориального органа, ответственного за рассмотрение Обращения и протокола разногласий (далее – специалист территориального органа).

53. Специалист территориального органа в течение пяти рабочих дней с момента назначения его ответственным за рассмотрение Обращения и протокола разногласий проверяет их на предмет соответствия требованиям пунктов 16 – 17 настоящего Административного регламента.

54. Специалист территориального органа формирует запрос об уточнении данных и направляет его на адрес (почтовый или электронный), указанный Заявителем в Обращении, при наличии оснований, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента.

55. С момента направления запроса Заявителю об уточнении данных и до момента регистрации в территориальном органе поступившего от Заявителя протокола разногласий и (или) уточненных сведений, рассмотрение Обращения и протокола разногласий приостанавливается.

В случае если в течение 10 рабочих дней со дня уведомления Заявителя от него не получен протокол разногласий или необходимые для предоставления государственной услуги уточненные сведения руководитель территориального органа или лицо, исполняющее его обязанности, принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

56. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги специалист территориального органа уведомляет об этом Заявителя и Росжелдор с указанием причины отказа в течение двух рабочих дней с момента принятия руководителем территориального органа или лицом, исполняющим его обязанности, такого решения.

Уведомление Заявителя и Росжелдора об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается руководителем территориального органа или лицом, исполняющим его обязанности, принявшим такое решение.

57. В течение пяти рабочих дней с момента представления Заявителем Обращения и протокола разногласий, соответствующих требованиям пунктов 16 – 17 настоящего Административного регламента, в том числе протокола разногласий и (или) сведений, указанных в запросе об уточнении данных, специалист территориального органа организует проведение совещания с целью урегулирования имеющихся разногласий по ЕТП.

Совещание проводится под председательством руководителя территориального органа или лица, исполняющего его обязанности, с участием Заявителя, владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и владельцев железнодорожных путей необщего пользования, а также при необходимости иных заинтересованных сторон.

58. В случае если по результатам состоявшегося совещания стороны не пришли к единому мнению по каким-либо из пунктов разногласий, специалист территориального органа в течение трех рабочих дней со дня проведения совещания представляет на подпись руководителю территориального органа или лицу, исполняющему его обязанности, проект протокола неурегулированных территориальным органом разногласий с указанием позиций заинтересованных сторон и территориального органа по каждому пункту разногласий и проект письма в Росжелдор о направлении указанного протокола неурегулированных территориальным органом разногласий.

Позиция территориального органа по каждому пункту неурегулированных разногласий основывается на требованиях нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность железнодорожного транспорта, в том числе Устава железнодорожного транспорта Российской Федерации и Правил эксплуатации и обслуживания железнодорожных путей необщего пользования.

59. Руководитель территориального органа или лицо, исполняющее его обязанности, подписывает указанные в пункте 58 настоящего Административного регламента документы в течение одного рабочего дня с момента их представления специалистом территориального органа.

60. Специалист территориального органа в день подписания руководителем территориального органа или лицом, исполняющим его обязанности, протокола неурегулированных территориальным органом разногласий направляет его посредством почтовой и факсимильной связи (электронной почты) в Росжелдор для подготовки заключения по каждому пункту разногласий, включенных в указанный протокол.

61. Общий срок рассмотрения Обращения и протокола разногласий, подготовки и направления в Росжелдор протокола неурегулированных территориальным органом разногласий по вопросам взаимодействия в ЕТП не должен превышать 15 рабочих дней с момента поступления в территориальный орган Обращения и протокола разногласий.

### **Поступление и регистрация в Росжелдоре представленных территориальным органом документов, их рассмотрение и подготовка Росжелдором Заключения по неурегулированным разногласиям**

62. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Росжелдор письма территориального органа о направлении протокола неурегулированных территориальным органом разногласий по вопросам взаимодействия в ЕТП.

63. Срок и порядок регистрации представленных территориальным органом документов в Росжелдоре аналогичен установленным в пунктах 27 – 29 настоящего Административного регламента.

64. Результатом выполнения действий по приему и регистрации представленных территориальным органом документов является их направление для подготовки резолюции заместителю руководителя Росжелдора, который является ответственным за результат предоставления государственной услуги.

65. Представленные территориальным органом документы с резолюцией заместителя руководителя Росжелдора незамедлительно направляются в Управление для определения ответственного за их рассмотрение специалиста.

66. Начальник Управления или лицо, исполняющее его обязанности, в день поступления в Управление представленных территориальным органом документов с резолюцией заместителя руководителя Росжелдора назначает ответственного за их рассмотрение специалиста.

67. Специалист Управления в течение 10 рабочих дней с момента регистрации в Росжелдоре представленных территориальным органом документов рассматривает протокол неурегулированных территориальным органом разногласий и представляет заместителю руководителя Росжелдора докладную записку о результатах рассмотрения представленных территориальным органом документов с приложением:

разработанного Управлением проекта Заключения по неурегулированным разногласиям;

проектов писем Заявителю и в территориальный орган о результате предоставления государственной услуги.

Специалист Управления обеспечивает согласование разработанного проекта Заключения по неурегулированным разногласиям со структурными

подразделениями Росжелдора, участвующими в предоставлении государственной услуги, с учетом установленного в настоящем пункте срока.

68. Заместитель руководителя Росжелдора принимает решение об утверждении Заключения по неурегулированным разногласиям и подписывает письма Заявителю и в территориальный орган о результате предоставления государственной услуги в течение трех рабочих дней с момента их представления специалистом Управления.

69. Специалист Управления в течение одного рабочего дня с момента утверждения заместителем руководителя Росжелдора Заключения по неурегулированным разногласиям направляет письма Заявителю и в территориальный орган о результате предоставления государственной услуги.

Оригинал утвержденного заместителем руководителя Росжелдора Заключения по неурегулированным разногласиям прилагается к письму Заявителю о результате предоставления государственной услуги.

При наличии соответствующих данных в Обращении уведомление о результате предоставления государственной услуги также направляется Заявителю по факсимильной связи.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

70. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами Росжелдора и территориального органа положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений**

71. Текущий контроль за соблюдением порядка и сроков выполнения определенных настоящим Административным регламентом административных процедур осуществляется путем проведения должностным лицом Росжелдора (территориального органа), ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами Росжелдора (территориального органа соответственно) положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

72. Руководителем Росжелдора или лицом, исполняющим его обязанности, устанавливается перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление текущего контроля.



**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**

73. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Росжелдора и территориального органа.

74. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливается руководителем Росжелдора. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

75. Плановые проверки проводятся на основании соответствующих планов работы Росжелдора.

76. Внеплановые проверки проводятся на основании поступления в Росжелдор обращения (жалобы) Заявителя и иных заинтересованных лиц о нарушении их прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

**Ответственность специалистов Росжелдора и территориального органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

77. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

78. Персональная ответственность специалистов Росжелдора и территориального органа закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

79. Специалисты, осуществляющие прием и регистрацию поступающих в ходе предоставления государственной услуги в Росжелдор (территориальный орган) документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур по приему, регистрации и своевременному направлению документов для подготовки резолюции руководству Росжелдора (территориального органа соответственно).

80. Специалист территориального органа несет персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков следующих административных процедур:

проверку соответствия представленных Заявителем Обращения и протокола разногласий требованиям настоящего Административного регламента;

своевременное направление запроса об уточнении данных Заявителю;

организацию проведения совещания в территориальном органе с целью урегулирования имеющихся разногласий по ЕТП;

подготовку проекта протокола неурегулированных территориальным органом разногласий с указанием позиций заинтересованных сторон и территориального

органа по каждому пункту разногласий и проекта письма в Росжелдор о направлении указанного протокола разногласий.

81. Руководитель территориального органа или лицо, исполняющее его обязанности, несет персональную ответственность за:

организацию работы территориального органа по рассмотрению Обращения и протокола разногласий;

сформированную по результатам состоявшегося совещания позицию территориального органа по каждому пункту разногласий по вопросам взаимодействия в ЕТП;

принятие территориальным органом решения об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии основания, предусмотренного пунктом 22 настоящего Административного регламента.

82. Специалист Управления несет персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков следующих административных процедур:

своевременное рассмотрение протокола разногласий по вопросам взаимодействия в ЕТП;

соблюдение сроков и порядка представления заместителю руководителя Росжелдора установленных пунктом 67 настоящего Административного регламента документов;

своевременное информирование о результате предоставления государственной услуги Заявителя и территориального органа.

83. Заместитель руководителя Росжелдора, принимающий решение об утверждении Заключения по неурегулированным разногласиям, несет персональную ответственность за результат предоставления государственной услуги.

#### **Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

84. Контроль за исполнением специалистами Росжелдора и территориального органа требований настоящего Административного регламента со стороны граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Росжелдор, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Административного регламента в вышестоящие органы государственной власти, органы прокуратуры и суд.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Росжелдора, территориального органа, а также специалистов Росжелдора, территориального органа, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги**

**Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Росжелдора, территориального органа, а также специалистов Росжелдора, территориального органа, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги**

85. В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) Росжелдора, территориального органа, а также специалистов Росжелдора, территориального органа, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги.

**Предмет жалобы**

86. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации Обращения и документов Заявителя;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов и сведений, не предусмотренных пунктами 16, 17 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме у Заявителя документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с учетом срока, установленного в абзаце втором пункта 55 настоящего Административного регламента;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным пунктом 22 настоящего Административного регламента;
- 6) требование от Заявителя платы за предоставление государственной услуги;
- 7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

87. Жалоба на решение и (или) действие специалистов территориального органа подается в территориальный орган на имя руководителя территориального органа или лица, исполняющего его обязанности.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) территориального органа, Росжелдора, а также специалистов Росжелдора подается в Росжелдор на имя руководителя Росжелдора, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности.

Жалоба на решение Росжелдора, связанное с результатом предоставления государственной услуги, также может быть подана в Министерство транспорта

Российской Федерации по адресу: ул. Рождественка, д. 1, стр.1, г. Москва, 109012, или по адресу электронной почты: [info@mintrans.ru](mailto:info@mintrans.ru).

### **Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

88. Жалоба оформляется в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа и может быть направлена посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, электронной почты, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком работы, указанным в пункте 3 настоящего Административного регламента.

89. Жалоба должна содержать:

1) наименование структурного подразделения Росжелдора (территориального органа), уполномоченного на осуществление административных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги, а также специалистов Росжелдора (территориального органа), ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – для индивидуального предпринимателя либо наименование, сведения о местонахождении Заявителя – для юридического лица;

3) номер (номера) контактного телефона и адрес (почтовый и (или) электронный) Заявителя, на который должен быть направлен ответ о результатах рассмотрения жалобы;

4) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Росжелдора (территориального органа), а также специалистов Росжелдора (территориального органа), ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги;

5) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Росжелдора (территориального органа), а также специалистов Росжелдора (территориального органа), ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги. Заявитель вправе представить документы либо их копии (при наличии), подтверждающие данные доводы.

90. Поступившая в Росжелдор (территориальный орган) жалоба с резолюцией руководителя Росжелдора (территориального органа), его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, незамедлительно направляется ответственному за ее рассмотрение специалисту из числа уполномоченных в соответствии с пунктом 72 настоящего Административного регламента должностных лиц.

Уполномоченным на рассмотрение жалобы специалистом не может быть лицо, действие (бездействие) которого обжалуется.

91. Уполномоченный на рассмотрение жалобы специалист с учётом срока, установленного пунктом 92 настоящего Административного регламента, рассматривает ее, проводит внеплановую проверку с целью выявления и устранения нарушений прав Заявителя, и представляет на имя руководителя Росжелдора (территориального органа), его заместителя или лица, исполняющего его

обязанности, докладную записку с предложениями по принятию мер, направленных на удовлетворение жалобы, либо по мотивированному отказу в таком удовлетворении и проект письма Заявителю о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченный на рассмотрение жалобы специалист незамедлительно направляет за подписью руководителя Росжелдора (территориального органа), его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, имеющиеся материалы и копию жалобы Заявителя в органы прокуратуры.

#### **Сроки рассмотрения жалобы**

92. Срок рассмотрения жалобы Заявителя не должен превышать 15 рабочих дней с момента ее поступления в Росжелдор и до момента информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы, а в случае обжалования, предусмотренного в подпунктах 4, 7 пункта 86 настоящего Административного регламента, – пяти рабочих дней с момента поступления жалобы.

#### **Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации**

93. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

#### **Результат рассмотрения жалобы**

94. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Росжелдора (территориального органа), его заместитель или лицо, исполняющее его обязанности, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

#### **Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

95. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 94 настоящего Административного регламента, Заявителю (в письменной форме либо в форме электронного документа по желанию Заявителя) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы и принятых мерах.

#### **Порядок обжалования решения по жалобе**

96. В случае если Заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы должностными лицами Росжелдора, или решение ими не было принято, то Заявитель вправе обратиться в Министерство транспорта Российской Федерации по адресу, указанному в абзаце третьем пункта 87

настоящего Административного регламента, или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

97. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

98. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Росжелдора, Едином портале государственных услуг, на стендах в здании Росжелдора, а также может быть сообщена Заявителю специалистами Росжелдора при личном контакте, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту  
Федерального агентства  
железнодорожного транспорта  
предоставления государственной  
услуги по рассмотрению обращений  
владельцев инфраструктуры  
железнодорожного транспорта  
общего пользования и владельцев  
железнодорожных путей необщего  
пользования по вопросам  
взаимодействия в единых  
технологических процессах работы  
железнодорожных путей необщего  
пользования и железнодорожных  
станций примыкания и выдаче  
заключений по ним (пункт 3)

## СВЕДЕНИЯ

о местонахождении, контактных телефонах и адресах электронной почты  
территориальных органов Росжелдора

Центральное территориальное управление	Почтовый адрес: 105064, г. Москва, ул. Старая Басманная, д. 11А Адрес электронной почты: <a href="mailto:ctu-roszeldor@mail.ru">ctu-roszeldor@mail.ru</a> Телефон: (495) 266 57 37; факс: (495) 266 57 36
Северо-Западное территориальное управление	Почтовый адрес: 190031, г. Санкт-Петербург, наб. реки Фонтанки, д. 117, литер А Адрес электронной почты: <a href="mailto:fazt@mail.ru">fazt@mail.ru</a> Телефон: (812) 315 15 64, факс: (812) 436 91 93
Приволжское территориальное управление	Почтовый адрес: 603155, г. Нижний Новгород, ул. Семашко, д. 2-а Адрес электронной почты: <a href="mailto:secr-fazt@mts-nn.ru">secr-fazt@mts-nn.ru</a> Телефон: (831) 432 90 32, факс: (831) 436 79 65
Уральское территориальное управление	Почтовый адрес: 620027, г. Екатеринбург, ул. Братьев Быковых, д. 34-а Адрес электронной почты: <a href="mailto:ural@roszeldor.ru">ural@roszeldor.ru</a> Телефон: (343) 358 53 30, факс: (343) 380 18 17
Южное территориальное управление	Почтовый адрес: 344002, г. Ростов-на-Дону, ул. Б. Садовая, д. 65 Адрес электронной почты: <a href="mailto:yug@roszeldor.ru">yug@roszeldor.ru</a> Телефон/факс: (863) 255 99 08
Сибирское территориальное управление	Почтовый адрес: 630132, г. Новосибирск, ул. Омская, д. 86-а Адрес электронной почты: <a href="mailto:info@sibroszeldor.ru">info@sibroszeldor.ru</a> Телефон/факс: (383) 229 50 04, факс: (383) 229 20 02
Дальневосточное территориальное управление	Почтовый адрес: 680000, г. Хабаровск, ул. Комсомольская, д. 30, кор. 2 Адрес электронной почты: <a href="mailto:dvtumps@mail.ru">dvtumps@mail.ru</a> Телефон: (4212) 21 24 03, факс: (4212) 38 45 39

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту  
Федерального агентства  
железнодорожного транспорта  
предоставления государственной  
услуги по рассмотрению обращений  
владельцев инфраструктуры  
железнодорожного транспорта  
общего пользования и владельцев  
железнодорожных путей необщего  
пользования по вопросам  
взаимодействия в единых  
технологических процессах работы  
железнодорожных путей необщего  
пользования и железнодорожных  
станций примыкания и выдаче  
заключений по ним (пункт 45)

**БЛОК-СХЕМА****последовательности действий предоставления государственной услуги**

Поступление обращения по вопросам взаимодействия в едином технологическом процессе работы железнодорожных путей необщего пользования и железнодорожных станций примыкания (далее – ЕТП) и протокола разногласий, возникших при разработке проекта ЕТП, с указанием позиций владельца инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования и владельца железнодорожных путей необщего пользования с обоснованием по каждому пункту разногласий (далее – Обращение и протокол разногласий) в территориальный орган Росжелдора



Рассмотрение Обращения и протокола разногласий в территориальном органе Росжелдора, проведение совещания с целью урегулирования имеющихся разногласий, подготовка протокола неурегулированных территориальным органом разногласий по вопросам взаимодействия в ЕТП и направление его в Росжелдорв случае, если по результатам состоявшегося совещания стороны не пришли к единому мнению



Рассмотрение протокола неурегулированных территориальным органом разногласий в Управлении инфраструктуры и перевозок Росжелдора, подготовка и утверждение заключения Росжелдора по каждому пункту неурегулированных разногласий по вопросам взаимодействия в ЕТП, возникшим при разработке единого технологического процесса работы железнодорожных путей необщего пользования и железнодорожных станций примыкания



Информирование Заявителя и территориального органа Росжелдора о результате предоставления государственной услуги