



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРАНС РОССИИ)**

9 июля 2012 г. **П Р И К А З** № 215
МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Москва
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 27404
от 01 марта 2013

**Об утверждении Административного регламента
Федерального дорожного агентства
предоставления государственной услуги по утверждению
планов обеспечения транспортной безопасности объектов
транспортной инфраструктуры и транспортных средств
в установленной сфере деятельности**

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)¹, п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального дорожного агентства предоставления государственной услуги по утверждению планов обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств в установленной сфере деятельности.

Министр

Верно:

Консультант отдела документационного обеспечения



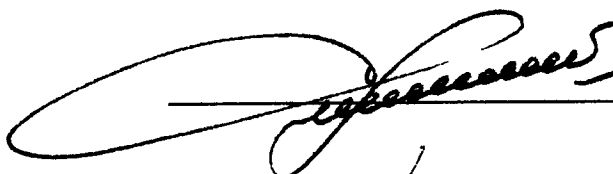
М.Ю. Соколов

Е.А. Морозова

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, 28, ст. 3908, № 36, ст. 4903

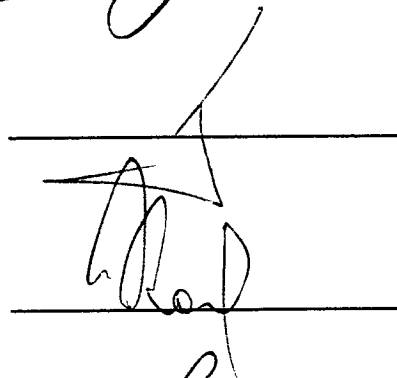
Статс-секретарь –
заместитель Министра

« ____ » ____ 2012 г.

 С.А. Аристов

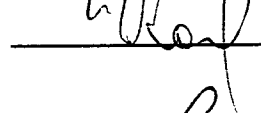
Заместитель Министра

« ____ » ____ 2012 г.



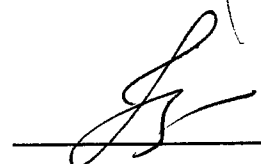
Помощник (советник) Министра

« ____ » ____ 2012 г.

 В.Ф. Косач

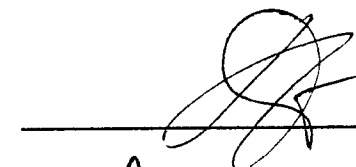
Директор ДПО

« 05 » 04 2012 г.

 А.А. Дружинин

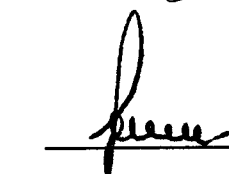
Врио директора ДТБ

« ____ » ____ 2012 г.

 Г.А. Денисюк

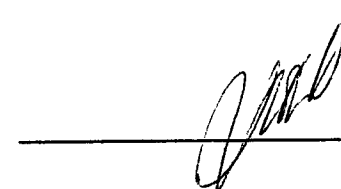
Руководитель Росавтодора

« ____ » ____ 2012 г.

 А.М. Чабунин

Заместитель директора ДТБ

« ____ » ____ 2012 г.

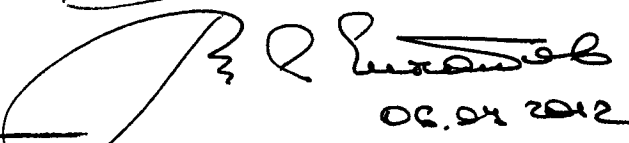
 В.В. Морозов

Начальник отдела нормативного
обеспечения транспортной безопасности

« ____ » ____ 2012 г.

 А.С. Пятигорский

Подлежит направлению
на государственную
регистрацию
в Минюст России


02.07.2012

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Федерального дорожного агентства предоставления государственной услуги по
утверждению планов обеспечения транспортной безопасности объектов
транспортной инфраструктуры и транспортных средств
в установленной сфере деятельности

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федерального дорожного агентства (далее - Росавтодор) предоставления государственной услуги по утверждению планов обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств в установленной сфере деятельности (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий предоставления государственной услуги по утверждению планов обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств в установленной сфере деятельности (далее – план).

Круг заявителей

2. Государственная услуга осуществляется в отношении субъектов транспортной инфраструктуры, представивших на утверждение в Росавтодор планы или изменения (дополнения) в планы.

Пользователями государственной услуги являются юридические и физические лица, являющиеся собственниками объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств в установленной сфере деятельности или использующие их на иных законных основаниях (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

3. Местонахождение Росавтодора: г. Москва, ул. Бочкова, д. 4.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 129085, г. Москва, ул. Бочкова, д. 4, Федеральное дорожное агентство, Управление транспортной безопасности (далее - Управление).

Местонахождение экспедиции Росавтодора: г. Москва, ул. Бочкова, д. 4.

Режим работы экспедиции Росавтодора:

понедельник – пятница - 10.00 - 16.00; суббота - воскресенье – выходные дни.

Режим приема заявителей в Управлении:

понедельник – четверг - 15.00 - 17.00, пятница – 15.00 - 16.00; суббота - воскресенье – выходные дни.

Телефоны справочной службы экспедиции: (495) 687-80-54, (495) 686-29-72.

Телефон Управления: (495) 686-29-72.

4. На официальном сайте Росавтодора www.rosavtodor.ru, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru в свободном доступе размещается следующая информация о предоставлении государственной услуги:

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

текст настоящего Регламента с приложениями;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

таблица сроков предоставления государственной услуги и максимальных сроков исполнения отдельных административных процедур;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Электронный адрес для направления обращений: rda@fad.ru.

5. Указанная информация также размещается на стендах в местах (помещениях) предоставления государственной услуги.

6. Получение информации заявителями (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в устной форме по телефону или при личном приеме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

7. Консультирование по предоставлению государственной услуги в устной форме осуществляется в соответствии с указанным в пункте 3 настоящего Регламента режимом приема в Управлении.

При осуществлении консультирования в устной форме должностные лица Управления предоставляют следующую информацию:

о входящем номере, под которым зарегистрирован в системе делопроизводства Управления план;

о принятом решении по утверждению плана;

о нормативных правовых актах по вопросам утверждения плана (наименование, дата, номер нормативного правового акта).

Иная информация предоставляется только на основании соответствующего письменного запроса.

8. Ответ на письменные обращения заявителя направляется почтовым отправлением в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения в системе делопроизводства Управления.

При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента поступления обращения.

В иных случаях ответ на обращение заявителя направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 10 дней с момента поступления обращения.

9. Если запрашиваемая информация не может быть предоставлена без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения сведений.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Утверждение планов обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств в установленной сфере деятельности.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Предоставление государственной услуги осуществляется Росавтодором.

Структурным подразделением Росавтодора, непосредственно исполняющим административные процедуры данной государственной услуги, является Управление транспортной безопасности Росавтодора.

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является:
решение об утверждении плана;
решение об отказе в утверждении плана;
решение об утверждении изменений (дополнений), вносимых в план;
решение об отказе в утверждении изменений (дополнений), вносимых в план.

Срок предоставления государственной услуги

13. Росавтодор принимает решение об утверждении или об отказе в утверждении плана в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления на рассмотрение плана.

14. Решение об утверждении или об отказе в утверждении внесенных изменений (дополнений) в план осуществляется в срок, не превышающий 30 дней со дня получения Росавтодором изменений (дополнений) в план.

15. Сроки прохождения административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, определяются в соответствии с настоящим Регламентом применительно к каждой административной процедуре.

16. Срок исправления технических ошибок не должен превышать трех рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

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

17. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 7, ст. 837, 2008, № 30 (ч. 2), ст. 3616, 2009, № 29, ст. 3634, 2010, № 27, ст. 3415, 2011, № 7, ст. 901, № 30 (ч.1), ст. 4569, 4590);

Федеральным законом от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 11, ст. 1146, 2006, № 31 (ч. 1), ст. 3452, 2008, № 45, ст. 5149, № 52 (ч. 1), ст. 6227, 2009, № 1, ст. 29, 2010, № 31, ст. 4166, 2011, № 1, ст. 16, № 19, ст. 2713, № 46, ст. 6407);

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, 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. 1), ст. 4587; № 49 (ч. 5), ст. 7061, № 31 ст. 4322);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829, 2012, № 14, ст. 1655, 2012, № 36, ст. 4922);

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, № 36, ст. 4903);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2004 г. № 173 «Вопросы Федерального дорожного агентства» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 15, ст. 1465; № 24, ст. 2430; 2008, № 18, ст. 2057; 2009, № 2, ст. 241; № 18 (ч. 2), ст. 2249; 2011, № 6, ст. 888; № 22, ст. 3187);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2004 г. № 374 «Об утверждении Положения о Федеральном дорожном агентстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3264, 2006, № 16, ст. 1747, № 37, ст. 3880, 2008, № 8, ст. 740, № 17, ст. 1883, № 42, ст. 4825, № 46, ст. 5337, 2009, № 4, ст. 506, № 6, ст. 738, № 18, ст. 2249, № 33, ст. 4081, № 36, ст. 4361, 2010, № 15, ст. 1805, № 26, ст. 3350, № 42, ст. 5377; 2011, № 12, ст. 1630,

№ 14, ст. 1935; № 22, ст. 3187; № 46, ст. 6526, 2012, № 20, ст. 2533, № 35, ст. 4823, № 37 ст. 5008);

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 11 февраля 2010 г. № 34 «Об утверждении порядка разработки планов обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств» (зарегистрирован Минюстом России 24 марта 2010 г., регистрационный № 16708) (далее – Порядок разработки планов обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

18. Для утверждения Росавтодором плана заявитель направляет или представляет заявление и разработанный план обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств в трех экземплярах: первый и второй экземпляры на бумажном носителе в виде текстового документа с графическими план-схемами, являющимися составной и неотъемлемой его частью, третий на электронном носителе.

19. Для утверждения Росавтодором изменений (дополнений), вносимых в план, заявитель направляет или представляет измененный (дополненный) план обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств в трех экземплярах: первый и второй экземпляры на бумажном носителе в виде текстового документа с графическими план-схемами, являющимися составной и неотъемлемой его частью, третий на электронном носителе.

Тексты документов, представляемых для рассмотрения, должны быть написаны разборчиво, наименования заявителей без сокращений, с указанием местонахождения.

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

20. Представление документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, не предусмотрено.

Запрещается требовать от заявителя:

представление документов и информации или осуществления действий,

представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

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

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

21. В приеме документов отказывается:

если план оформлен не в виде текстового документа с графическими план-схемами, являющимися составной и неотъемлемой его частью;

если план представлен не в трех экземплярах: первый и второй экземпляры на бумажном, третий на электронном носителе.

Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

23. В предоставлении государственной услуги отказывается, если заявитель не соответствует требованиям пункта 2 настоящего Регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

24. Плата за предоставление государственной услуги с заявителей не взимается.

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

25. Время ожидания в очереди при подаче или получении документов не должно превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя и заявления о предоставлении государственной услуги

26. Регистрация в системе делопроизводства Росавтодора документов заявителя и заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента их поступления.

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

27. Входы в помещение Росавтодора оборудуются пандусами, расширенными

проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

На территории, прилегающей к месторасположению Росавтодора, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заявителей, обратившихся в Росавтодор за определенный период.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

28. Центральный вход в здание Росавтодора должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Росавтодоре:

- наименование;
- местонахождение;
- режим работы;
- адрес официального Интернет-сайта;
- телефонные номера и электронный адрес справочной службы.

29. Помещения для предоставления государственной услуги обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилии, имени, отчества, наименования должности специалистов, предоставляющих государственную услугу.

30. В помещениях либо в коридоре размещаются стенды с информацией, относящейся к деятельности по утверждению планов обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств в установленной сфере деятельности, и образцами документов, представляемых для получения решения по результатам утверждения планов.

31. Для ожидания приема и оформления документов заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами.

32. В помещении рабочее место специалиста, предоставляющего государственную услугу, оборудуется современной офисной мебелью, телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Показателями доступности и качества государственной услуги является:

доступ заявителей к информации о порядке предоставления государственной услуги, о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц;

информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования, при личном обращении, а также посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

сокращение количества взаимодействий заявителя с должностными лицами и их продолжительности;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

своевременность предоставления государственной услуги.

34. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг государственная услуга не предоставляется.

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

35. Последовательность предоставления государственной услуги по утверждению планов обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств в установленной сфере деятельности включает следующие административные процедуры:

- прием заявления;
- утверждение плана (отказ в утверждении плана);
- утверждение вносимых изменений (дополнений) в план (отказ в утверждении изменений в план).

Блок-схема предоставления государственной услуги указана в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

36. Выполнение административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», не осуществляется.

Прием заявления

37. Основанием для начала административной процедуры является направление в Росавтодор заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги оформляется согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

38. Заявитель направляет заявление о предоставлении государственной услуги в Росавтодор в письменном виде по почте или лично через экспедицию Росавтодора.

39. Документы принимаются по описи. В случае личного представления документов заявителю вручается копия заявления с отметкой о дате приема документов Росавтодором.

Принятое заявление регистрируется в срок не более двух рабочих дней с момента его поступления в Росавтодор.

После регистрации в системе делопроизводства заявление и прилагаемые к нему документы передаются в Управление.

Утверждение плана

40. Основанием для начала осуществления административной процедуры является передача заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу Управления для распределения между специалистами.

41. Специалист Управления, получивший документы для рассмотрения, удостоверяется, что:

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

42. Специалист в срок, не превышающий 20 календарных дней, осуществляет проверку представленных документов на соответствие их установленным законодательством требованиям и результатам проведенной оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств в установленной сфере деятельности.

43. Основанием для принятия решения об утверждении плана является представление заявителем надлежащего комплекта документов с указанием в них достоверных сведений, а также соответствие плана результатам проведенной оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств в установленной сфере деятельности.

44. После проверки представленного комплекта документов и удостоверившись в его соответствии установленным требованиям и условиям, специалист в течение двух рабочих дней готовит заключение об утверждении плана и представляет проект заключения на подпись начальнику Управления.

45. Начальник Управления в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня подписания, представляет заключение на утверждение руководителю Росавтодора.

46. Специалист в срок, не превышающий одного дня со дня утверждения заключения руководителем Росавтодора, направляет (вручает) заявителю утвержденный план.

47. Основанием для утверждения плана является заключение об утверждении плана.

48. Конечным результатом исполнения административной процедуры является утверждение и предоставление плана заявителю.

В течение пяти рабочих дней с момента утверждения плана второй и третий экземпляры плана вносятся в документальную и электронную базу.

Отказ в утверждении плана

49. Основанием для принятия решения об отказе в утверждении плана является не соответствие содержания плана Порядку разработки планов обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств, утвержденному приказом Минтранса России от 11 февраля 2010 г. № 34.

50. В случае, если по результатам рассмотрения представленных заявителем документов будет установлено основание, указанное в пункте 49 настоящего Регламента, либо документы содержат недостатки, указанные в пункте 41 настоящего Регламента, специалист в течение двух дней готовит проект заключения об отказе в утверждении плана и представляет проект заключения на подпись начальнику Управления.

51. Начальник Управления в срок, не превышающий одного дня со дня подписания, представляет заключение на утверждение руководителю Росавтодора.

52. Специалист в срок, не превышающий одного дня со дня утверждения заключения руководителем Росавтодора, направляет (вручает) заявителю уведомление об отказе в утверждении плана.

Утверждение вносимых изменений (дополнений) в план

53. Основанием для начала исполнения административной процедуры является представление в Росавтодор заявителем изменений (дополнений) в план в виде текстового документа с графическими план-схемами являющимися составной и неотъемлемой его частью.

54. Специалист Управления, получивший документы для рассмотрения, удостоверяется, что:

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений; документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

55. Специалисты в срок, не превышающий 20 дней, осуществляют проверку представленных документов на соответствие их установленным законодательством требованиям и результатам проведенной оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств в установленной сфере деятельности.

56. Основанием для принятия решения об утверждении изменений (дополнений) в план является представление заявителем надлежащего комплекта документов с указанием в них достоверных сведений, а также соответствие изменений (дополнений) в план результатам проведенной оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств в установленной сфере деятельности.

57. После проверки представленного комплекта документов и удостоверившись в его соответствии установленным требованиям и условиям, специалист в течение двух дней готовит заключение об утверждении изменений (дополнений) в план и представляет проект заключения на подпись начальнику Управления.

58. Начальник Управления в срок, не превышающий одного дня со дня подписания, представляет заключение на утверждение руководителю Росавтодора.

59. Специалист в срок, не превышающий одного дня со дня утверждения заключения руководителем Росавтодора, направляет (вручает) заявителю утвержденные изменения (дополнения) в план.

60. Основанием для выдачи заявителю утвержденных изменений (дополнений) в план является утвержденное руководителем Росавтодора заключение об утверждении изменений (дополнений) в план.

61. Конечным результатом исполнения административной процедуры является утверждение и предоставление изменений (дополнений) в план заявителю.

В течение пяти рабочих дней с момента утверждения изменений (дополнений) в план второй и третий экземпляры утвержденных изменений (дополнений) в план вносятся в документальную и электронную базу.

Отказ в утверждении изменений (дополнений) в план

62. Основанием для принятия решения об отказе в утверждении изменений (дополнений) в план является несоответствие разработанных изменений (дополнений) в план Порядку разработки планов обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств, утвержденному приказом Минтранса России от 11 февраля 2010 г. № 34.

63. В случае принятия решения об отказе в утверждении изменений (дополнений) в план специалист в течение двух дней готовит проект заключения об отказе в утверждении изменений (дополнений) в план и представляет проект заключения на подпись начальнику Управления.

64. Начальник Управления в срок, не превышающий одного дня со дня подписания, представляет заключение на утверждение руководителю Росавтодора.

65. Специалист в срок, не превышающий одного дня со дня утверждения заключения руководителем Росавтодора, направляет (вручает) заявителю уведомление об отказе в утверждении изменений (дополнений) в план.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

66. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется:

Управления - должностными лицами Росавтодора;

Росавтодора - Министерством транспорта Российской Федерации.

67. Текущий контроль соблюдения специалистами последовательности и полноты действий, определенных административными процедурами, осуществляется должностными лицами структурного подразделения Росавтодора, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

68. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Текущий контроль осуществляется постоянно в процессе деятельности соответствующих подразделений.

69. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе).

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

70. Периодичность проведения плановых проверок определяется годовым планом работы Росавтодора.

71. Для проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются протоколами, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

72. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению (жалобе) и осуществляются путем проведения должностными лицами Росавтодора проверок соблюдения и исполнения специалистами Росавтодора положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

73. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Росавтодора.

Ответственность должностных лиц федерального органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

74. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

75. Персональная ответственность должностных лиц Росавтодора закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

76. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Росавтодора.

77. Для осуществления со своей стороны контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Минтранс России, Росавтодор индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными лицами, предоставляющими государственную услугу, требований настоящего Регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего

78. Заявитель имеет право на обжалование действий и (или) бездействия должностных лиц Росавтодора в досудебном (внесудебном) порядке.

79. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

80. Жалоба подается в Росавтодор. Жалобы на решения, принятые руководителем Росавтодора в ходе предоставления государственной услуги, подаются в Министерство транспорта Российской Федерации (Департамент транспортной безопасности и специальных программ) по адресу: г. Москва, ул. Рождественка, 1/1.

81. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе и/или в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Росавтодора - органа, предоставляющего государственную услугу, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

82. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о

местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

83. Жалоба, поступившая в Росавтодор, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

84. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

85. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом Росавтодора, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

удовлетворить 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, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

86. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 86 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

87. Заявитель имеет право на получение имеющейся в Росавтодоре информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

88. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Росавтодора, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на стендах в здании Росавтодора, а также может быть сообщена заявителю специалистами Росавтодора при личном контакте, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному
регламенту Федерального
дорожного агентства
предоставления
государственной услуги по
утверждению планов
обеспечения транспортной
безопасности объектов
транспортной
инфраструктуры и
транспортных средств в
установленной сфере
деятельности (п. 34)

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги





ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному
регламенту Федерального
дорожного агентства
предоставления
государственной услуги
по утверждению планов
обеспечения
транспортной
безопасности объектов
транспортной
инфраструктуры и
транспортных средств в
установленной сфере
деятельности (п. 37)

Руководителю Федерального
дорожного агентства

Во исполнение ст. 9 Федерального закона от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности», приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 11 февраля 2010 г. № 34 «Об утверждении порядка разработки планов обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств», _____

(наименование организации)

представляет план (изменения и дополнения в план) обеспечения транспортной
(нужное подчеркнуть)

безопасности _____ для рассмотрения и
утверждения.

(объект транспортной инфраструктуры и транспортных средств)

Приложение: _____ на ___ л.

(должность руководителя)

(фамилия, имя, отчество)