

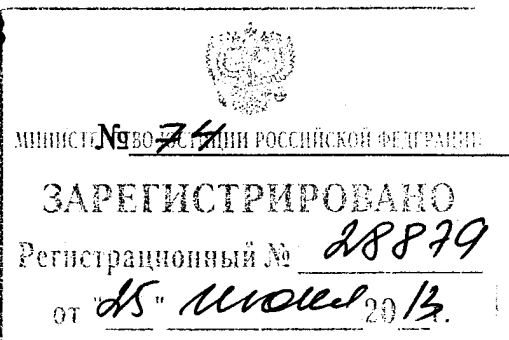


МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНТРАНС РОССИИ)

П Р И К А З

6 марта 2013г

Москва



**Об утверждении Административного регламента  
Федерального агентства железнодорожного транспорта  
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; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50 (ч. 6), ст. 7070 ), п р и к а з ы в а ю:

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

Министр

М.Ю. Соколов

Верно:  
Консультант отдела документационного  
обеспечения



*Е.А. Морозова*

Е.А. Морозова

УТВЕРЖДЕН  
приказом Минтранса России  
от 6 марта 2013 № 74

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**Федерального агентства железнодорожного транспорта 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 агентства железнодорожного транспорта 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 административных процедур (действий) Федерального агентства железнодорожного транспорта (далее - Росжелдор) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги по утверждению планов обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств железнодорожного транспорта и объектов транспортной инфраструктуры метрополитена (далее – государственная услуга).

**Круг заявителей**

2. Государственная услуга предоставляется субъектам транспортной инфраструктуры железнодорожного транспорта и метрополитена, представивших на утверждение в Росжелдор план обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств железнодорожного транспорта и объектов транспортной инфраструктуры метрополитена (далее – План или изменения в План).

Заявителями при предоставлении государственной услуги выступают юридические и физические лица, являющиеся собственниками объектов транспортной инфраструктуры и/или транспортных средств железнодорожного транспорта и объектов транспортной инфраструктуры метрополитена или использующие их на иных законных основаниях (далее – заявитель).

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

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

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 105064, г. Москва, ул. Старая Басманная, д. 11/2, стр. 1, Федеральное агентство железнодорожного транспорта, Управление транспортной безопасности (далее - Управление).

Электронный адрес для направления обращений: [utb@roszeldor.ru](mailto:utb@roszeldor.ru).

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

График работы экспедиции Росжелдора:

понедельник - четверг - 9.00 - 18.00, пятница - 9.00 - 16.45; суббота - воскресенье - выходные дни.

График приема заявителей в Управлении:

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

Телефон справочной службы: (495) 262-38-41.

Контактный телефон Управления - (499) 262-28-22.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах территориальных органов Росжелдора (телефонах для справок), а также информации о графике работы размещены на официальном сайте Федерального агентства железнодорожного транспорта по электронному адресу: [www.roszeldor.ru](http://www.roszeldor.ru).

На официальном сайте Росжелдора по электронному адресу: [www.roszeldor.ru](http://www.roszeldor.ru), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) в свободном доступе размещается следующая информация о предоставлении государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст настоящего Регламента с приложением;

сроки предоставления государственной услуги и максимальные сроки выполнения отдельных административных процедур;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

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

4. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в устной форме по телефону или при личном приеме, в письменной форме.

5. Консультирование по предоставлению государственной услуги в устной форме осуществляется в соответствии с указанным в пункте 3 настоящего Регламента графиком 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 обращения.

6. 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 семи дней с момента поступления обращения.

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

8. В помещениях либо в коридоре Управления размещаются стенды с информацией, относящейся к предоставлению государственной услуги.

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

### **Наименование государственной услуги**

9. Государственная услуга – утверждение планов обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств в установленной сфере деятельности.

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

10. Предоставление государственной услуги осуществляется Росжелдором.

Структурным подразделением Росжелдора, ответственным за предоставление государственной услуги, является Управление транспортной безопасности.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона 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; 2012, № 31, ст.4322; 2013, № 14, ст. 1651) органы, предоставляющие государственные услуги, 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**

11. Результатом предоставления государственной услуги является:  
утверждение Плана;  
отказ в утверждении Плана;

утверждение изменений, вносимых в План;  
отказ в утверждении изменений, вносимых в План.

### **Срок предоставления государственной услуги**

12. Государственная услуга предоставляется в срок, не превышающий 30 дней с момента принятия заявления о предоставлении государственной услуги (далее – заявление)

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

13. 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 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; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651);

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);

Законом РФ от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 15, ст. 1768; 1997, № 41, ст. 4673; 2003, № 27 (ч. 1), ст. 2700, № 46 (ч. 2), ст. 4449; 2004, № 27, ст. 2711, № 35, ст. 3607; 2007, № 49, ст. 6055, 6079; 2009, № 29, ст. 3617; 2010, № 47, ст. 6033; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4590, 4596; № 46, ст. 6407);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. 1), ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 15, ст. 2038, № 30 (ч.1), ст. 4600; 2012, № 31, ст. 4328; 2013, № 14, ст. 1658);

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 (ч. 2), 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; 2013, № 16, ст. 1967);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2004 г. № 174 «Вопросы Федерального агентства железнодорожного транспорта» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 15, ст.1466, № 24, ст. 2430; 2006, № 2, ст.198; 2008, № 18, ст. 2057; 2009, № 18 (ч. 2), ст. 2249; 2011, № 6, ст. 888; № 22, ст. 3187, № 43, ст. 6079; 2013, № 16, ст. 1967);

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; № 50 (ч. 6) ст. 7070, № 52, ст. 7507);

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).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем**

14. Для утверждения Плана в Росжелдор заявителями представляются следующие документы:

заявление об утверждении Плана (в свободной форме);

План в трех экземплярах: первый и второй экземпляры на бумажном, третий на электронном носителе.

Для утверждения изменений, вносимых в План, заявителями в Росжелдор представляются следующие документы:

заявление об утверждении изменений, вносимых в План (в свободной форме);

изменения, вносимые в План, в трех экземплярах: первый и второй экземпляры на бумажном, третий на электронном носителе.

Документы на утверждение Плана, а также изменений, вносимых в План, должны быть заполнены машинным способом и распечатаны посредством электронных печатающих устройств. Тексты документов должны быть напечатаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращений, с указанием их местонахождения.

15. Документы могут быть направлены по почте (специальной почте) или доставлены заявителем непосредственно в Росжелдор.

Государственная услуга в электронной форме не предоставляется, поскольку сведения, содержащиеся в Планах, являются информацией ограниченного доступа.

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

16. К документам, необходимым для предоставления государственной услуги и находящимся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, относится:

оценка уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств в установленной сфере деятельности, утвержденная Росжелдором.

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

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

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

17. Решение об отказе в приеме документов принимается в случае, если документы, представленные для рассмотрения, не соответствуют требованиям пунктов 14 и 18 настоящего Регламента и в случае представления недостоверной или искаженной информации.

Решение об отказе в приеме документов сообщается заявителю с указанием причин отказа.

18. 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 оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

19. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является: отсутствие результатов оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств в установленной сфере деятельности, представленных юридическим лицом, аккредитованным для проведения оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств в установленной сфере деятельности;

несоответствие содержания Плана требованиям по обеспечению транспортной безопасности, установленным нормативными правовыми актами.

20. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

21. Необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги является ранее предоставленная государственная услуга по утверждению результатов оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств в установленной сфере деятельности.

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

22. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе, государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

24. Регистрация заявления осуществляется в день поступления заявления в Росжелдор. В случае поступления заявления в праздничный или выходной день, регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Специалист Управления, ответственный за прием документов, проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и пунктами 14 и 18 настоящего Регламента.

**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**

25. Помещения для приема заявителей, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются информационным стендом, относящимся к организации в установленном порядке рассмотрения и утверждения Плана.

26. Центральный вход в здание Росжелдора должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей следующую информацию о Росжелдоре, предоставляющим государственную услугу:

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

27. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть режимным в связи с тем, что сведения, содержащиеся в Планах, являются информацией ограниченного доступа и/или составляющей государственную тайну.

Размещение режимного помещения и его оборудования должно исключать возможность неконтролируемого проникновения в эти помещения посторонних лиц и гарантировать сохранность находящихся в нем носителей информации ограниченного доступа и/или составляющих государственную тайну.

28. Допуск лиц в указанные режимные помещения осуществляется на основании списка лиц, допущенных в режимное помещение, или с разрешения



должностного лица (руководителя) структурного подразделения Росжелдора, предоставляющего государственную услугу.

Помещения для предоставления государственной услуги обозначаются табличками с указанием номера кабинета, названия структурного подразделения, фамилии, имени, отчества, должности специалиста, предоставляющего государственную услугу.

29. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

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

#### **Критерии доступности государственной услуги**

31. Критериями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в информационных ресурсах Росжелдора, в информационно-коммуникационной сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставление информации по телефону специалистами;

возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения обращения о предоставлении государственной услуги с помощью информационных ресурсов Росжелдора в информационно-коммуникационной сети Интернет и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

отсутствие очередей при приеме документов заявителей (их представителей), отсутствие жалоб на действия (бездействия) специалистов, их некорректное, невнимательное отношение к заявителям (их представителям).

#### **Критерии качества государственной услуги**

32. Критерии качества предоставления государственной услуги являются:

взаимодействие заявителя со специалистами при предоставлении государственной услуги осуществляется при приеме документов и при получении документов лично заявителем (или полномочным представителем). Продолжительность - 15 минут;

предоставление заявителю информации о сроках предоставления государственной услуги;

Количество взаимодействий заявителя со специалистами Росжелдора при предоставлении государственной услуги для получения информации о местонахождении и графике работы Росжелдора, по вопросам предоставления государственной услуги и информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием телефонной и почтовой связи, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, не ограничено.

Получение государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

**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**

33. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

прием заявления об утверждении Плана (изменений в План);  
рассмотрение заявления и принятие решения об утверждении Плана (изменений в План) либо об отказе в утверждении Плана (изменений в План);  
оформление решения об утверждении Плана (изменений в План) либо об отказе в утверждении Плана (изменений в План) и уведомление заявителя о принятом решении.

34. Блок-схема предоставления государственной услуги указана в приложении к настоящему Регламенту.

**Прием заявления об утверждении Плана (изменений в План)**

35. Основанием для начала административной процедуры является представление в Росжелдор заявления и документов, необходимых для утверждения Плана.

36. Специалист Управления, ответственный за прием документов, принимает на рассмотрение и регистрирует заявление в соответствии с пунктом 24 настоящего Регламента.

37. Специалист Управления, ответственный за прием документов, передает заявителю первый экземпляр расписки о получении заявления и документов, необходимых для утверждения Плана, второй экземпляр помещает в дело переписки Управления.

38. Регистрация полученного по почте заявления осуществляется специалистом структурного подразделения Росжелдора, ответственного за делопроизводство, в соответствии с пунктом 24 настоящего Регламента.

**Рассмотрение заявления и принятие решения об утверждении Плана (изменений в План) либо об отказе в утверждении Плана (изменений в План)**

39. Основанием для начала административной процедуры является получение документов специалистом Управления (далее – исполнитель) после их регистрации (присвоения входящего номера) в Росжелдоре.

40. Исполнитель в процессе изучения и анализа документов устанавливает полноту разработанной системы мер по обеспечению транспортной безопасности в соответствии с категорией объекта и результатами проведенной оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств в установленной сфере деятельности.

41. Исполнитель, установив соответствие содержания представленных документов установленным требованиям для утверждения Плана, готовит проект заключения об утверждении Плана (об отказе в утверждении Плана) и передает его должностному лицу Управления, уполномоченному на принятие решения об утверждении Плана (об отказе в утверждении Плана).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 25 дней со дня регистрации заявления.

42. Должностное лицо Управления, уполномоченное на принятие решения об утверждении Плана (об отказе в утверждении Плана), принимает решение об утверждении Плана (об отказе в утверждении Плана) путем утверждения заключения.

43. Изменения, вносимые в План, представляются заявителем в Росжелдор в течение 30 дней с момента изменения оценки уязвимости или изменения требований по обеспечению транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств в установленной сфере деятельности.

44. Изменения, вносимые в План, рассматриваются исполнителем в порядке, установленном пунктами 40 и 41 настоящего Регламента.

**Оформление решения об утверждении Плана (изменений в План) либо об отказе в утверждении Плана (изменений в План) и уведомление заявителя о принятом решении**

45. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об утверждении Плана (изменений в План), которое оформляется в виде заключения об утверждении Плана (изменений в План), и утверждается руководителем Росжелдора (либо уполномоченным им лицом).

В заключении об утверждении Плана (изменений в План) должна содержаться следующая информация: местонахождение (адрес) юридического лица; полное наименование юридического лица, номер телефона, факса; подпись, фамилия, инициалы руководителя Росжелдора (либо уполномоченного им лица), утвердившего План (изменений в План); дата утверждения Плана (изменений в План).

Заключение об утверждении Плана (изменений в План) заверяется гербовой печатью Росжелдора.

46. Первый экземпляр Плана (изменений в План), утвержденного руководителем Росжелдора (либо уполномоченным им лицом) и заверенного гербовой печатью, направляется заявителю либо вручается ему лично, второй и третий экземпляры остаются в Управлении для формирования документальной и электронной базы.

47. Решение об отказе в утверждении Плана (изменений в План) оформляется в виде заключения об отказе в утверждении Плана (изменений в План) и утверждается руководителем Росжелдора (либо уполномоченным им лицом).

Решение об отказе в утверждении Плана (изменений в План) принимается в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основании пункта 19 настоящего Регламента.

В заключении об отказе в утверждении Плана (изменений в План) должна содержаться следующая информация: полное наименование юридического лица, местонахождение (адрес) юридического лица, номер телефона, факса; подпись, фамилия, инициалы руководителя Росжелдора (либо уполномоченного им лица), утвердившего заключение об отказе в утверждении Плана (изменений в План); дата отказа в утверждении Плана (изменений в План).

Заключение об отказе в утверждении Плана (изменений в План) заверяется гербовой печатью Росжелдора.

48. Решение об отказе в утверждении Плана (изменений в План) направляется заявителю, либо вручается лично с указанием причин отказа.

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

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

49. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется:

Управления - должностными лицами Росжелдора;

Росжелдора - Министерством транспорта Российской Федерации.

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

51. 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.

**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**

52. 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 выполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе).

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

54. Периодичность проведения плановых проверок определяется годовым планом работы Росжелдора.

55. 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.

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

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

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

58. Персональная ответственность должностных лиц Росжелдора закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

59. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Росжелдор индивидуальные и коллективные обращения с предложениями и рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги.

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

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

60. В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона от 27 июня 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) Росжелдора, а также специалистов Росжелдора, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги.

##### **Предмет жалобы**

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

- 1) нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги и документов заявителя;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов и сведений, не предусмотренных пунктом 14 настоящего Регламента, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги у заявителя;

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

6) требование от заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ Росжелдора, должностного лица Росжелдора, 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**

62. Жалоба подается в Росжелдор на имя руководителя Росжелдора, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба на решения, принятые руководителем Росжелдора, его заместителем или лицом, исполняющим его обязанности, подаются 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**

63. Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, электронной почты, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя в соответствии с графиком работы, указанным в пункте 3 настоящего Регламента.

64. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - для физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - 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, а также специалистов Росжелдора, ответственных за выполнение административных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги;

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

65. Поступившая в Росжелдор жалоба с резолюцией руководителя Росжелдора, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, незамедлительно направляется должностному лицу, ответственному за ее рассмотрение.

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

66. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо с учетом срока, установленного пунктом 66 настоящего Регламента, рассматривает ее, проводит внеплановую проверку с целью выявления и устранения нарушений прав заявителя и представляет на имя руководителя Росжелдора, 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 уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо незамедлительно направляет за подписью руководителя Росжелдора, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, имеющиеся материалы и копию жалобы заявителя в органы прокуратуры.

#### **Сроки рассмотрения жалобы**

67. 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 61 настоящего Регламента, - пяти рабочих дней с момента поступления жалобы.

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

68. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

#### **Результаты рассмотрения жалобы**

69. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Росжелдора, 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**

70. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 69 настоящего 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**

71. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы должностными лицами Росжелдора, или решением ими не было принято, то заявитель вправе обратиться в Министерство транспорта Российской Федерации по адресу, указанному в абзаце втором пункта 62 настоящего Регламента.

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

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

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

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



## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту  
Федерального агентства железнодорожного  
транспорта предоставления государственной  
услуги по утверждению планов обеспечения  
транспортной безопасности объектов  
транспортной инфраструктуры и  
транспортных средств в установленной сфере  
деятельности (пункт 34)

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления государственной услуги**

