



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

П Р И К А З

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 28903

от 26 июня 2013 г.

30 апреля 2013 г.

Москва

№ 162

**Об утверждении Административного регламента
Федерального агентства морского и речного транспорта
предоставления государственной услуги по утверждению планов
обеспечения транспортной безопасности объектов
транспортной инфраструктуры и транспортных средств
морского и внутреннего водного транспорта**

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, № 52, ст. 7507), п р и к а з ы в а ю:

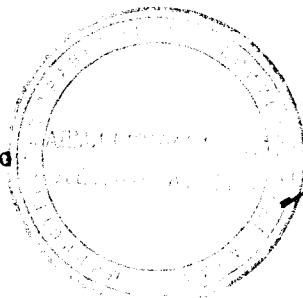
Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального агентства морского и речного транспорта предоставления государственной услуги по утверждению планов обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств морского и внутреннего водного транспорта.

Министр

М.Ю. Соколов

Верно:

Консультант отдела документационного обеспечения



Морозова

Е.А. Морозова

УТВЕРЖДЕН
приказом Минтранса России
от 30 апреля 2014 № 162

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Федерального агентства морского и речного транспорта предоставления
государственной услуги по утверждению планов обеспечения транспортной
безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств
морского и внутреннего водного транспорта

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федерального агентства морского и речного транспорта предоставления государственной услуги по утверждению планов обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств морского и внутреннего водного транспорта (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Федерального агентства морского и речного транспорта (далее - Росморречфлот) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги по утверждению планов обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств морского и внутреннего водного транспорта (далее – государственная услуга).

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется субъектам транспортной инфраструктуры морского и внутреннего водного транспорта, представивших на утверждение в Росморречфлот план обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств морского и внутреннего водного транспорта (далее – план) или изменения (дополнения), вносимые в план.

Заявителями при предоставлении государственной услуги выступают юридические и физические лица, являющиеся собственниками объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств морского и внутреннего водного транспорта или использующие их на иных законных основаниях (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется специалистами структурного подразделения Росморречфлота, непосредственно предоставляющего государственную услугу.

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется с использованием средств почтовой, телефонной связи,

электронного информирования, при личном обращении, а также посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также путем размещения на информационном стенде.

4. Местонахождение Росморречфлота: г. Москва, ул. Петровка, дом 3/6.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 125993, г. Москва, ул. Петровка, дом 3/6, Федеральное агентство морского и речного транспорта, Управление транспортной безопасности (далее – Управление).

Местонахождение экспедиции Росморречфлота: г. Москва, ул. Петровка, д. 3/6.

График работы экспедиции Росморречфлота:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00;

пятница - с 9.00 до 16.45;

суббота, воскресенье - выходные дни;

обеденный перерыв – с 12.00 до 12.45.

Телефон экспедиции Росморречфлота: (495) 626-90-09.

Телефон справочной службы Росморречфлота: (495) 626-11-00.

Факс Росморречфлота: (495) 626-15-62.

График приёма заявителей в Управлении:

понедельник – четверг – с 15.00 – до 17.00, пятница – с 15.00 – до 16.00;

суббота - воскресенье - выходные дни.

Контактный телефон Управления : (495) 626-17-45.

5. На официальном сайте Росморречфлота по электронному адресу: www.morflot.ru размещается следующая информация о предоставлении государственной услуги:

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

текст настоящего Административного регламента с приложениями;

перечни документов, необходимых для утверждения планов, и требования, предъявляемые к этим документам;

график работы специалистов и приема ими граждан;

порядок получения консультаций;

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

6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

7. Заявители, представившие в Росморречфлот документы для утверждения плана, в обязательном порядке информируются специалистами:

об отказе в утверждении плана;

о сроке утверждения плана и возможности его получения.

8. С даты приема документов на рассмотрение заявитель имеет право на получение сведений о прохождении утверждения плана по телефону, электронной почте, а также по почте или посредством личного посещения Росморречфлота.

9. Консультации (справки) о государственной услуге предоставляются специалистами, предоставляющими государственную услугу, в том числе специалистами, специально назначенными для информирования по следующим вопросам:

перечню документов, необходимых для рассмотрения и утверждения плана, комплектности (достаточности) представленных документов;

сроках приема и выдачи документов;

сроках предоставления заявителем результатов государственной услуги;

порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

10. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефона, электронной почты или по письменному обращению.

11. По письменным обращениям заявителей ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления письменного обращения.

При консультации по телефону специалисты в соответствии с поступившим обращением предоставляют информацию по следующим вопросам:

о входящем номере обращения об утверждении плана, зарегистрированного в системе делопроизводства Росморречфлота;

о принятии решения по обращению об утверждении плана;

о перечне необходимых документов для утверждения плана;

о порядке заполнения документов, прилагаемых к обращению.

По электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты поступления обращения, по вопросам, которые указаны в настоящем пункте для консультирования по телефону.

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

Заявитель может получить полную информацию по вопросам предоставления государственной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по электронному адресу: gosuslugi.ru в разделе «Министерство транспорта Российской Федерации» подразделе «Федеральное агентство морского и речного транспорта».

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

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется на безвозмездной основе.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Государственная услуга: «Утверждение планов обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств морского и внутреннего водного транспорта».

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

13. Государственную услугу предоставляет Федеральное агентство морского и речного транспорта (Росморречфлот).

Структурным подразделением Росморречфлота, 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» 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.¹

Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является:

утверждение плана;

отказ в утверждении плана;

утверждение изменений (дополнений), вносимых в план;

отказ в утверждении изменений (дополнений), вносимых в план.

Срок предоставления государственной услуги

15. Государственная услуга предоставляется в срок, не превышающий 30 дней с даты принятия обращения.

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

16. Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

Федеральным законом от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 7, ст. 37; 2008, № 30, (ч. 2), ст. 3616; 2009, № 29, ст. 3634; 2010, № 27, ст. 3415; 2011, № 7, ст. 901, № 30 (ч. 1), ст. 4569, № 30 (ч. 1), ст. 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,

¹ 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.

№ 27, ст. 3883, 3873, № 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; 2012, № 31, ст. 4470);

Федеральным законом от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 41, стр. 8220-8235, № 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, № 49, ст. 6079, 2009, № 29, ст. 3617; 2010, № 47, ст. 6033; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4590, № 30 (ч. 1), ст. 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, ст. 4600; 2012, № 31, ст. 4328);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2004 г. № 371 «Об утверждении Положения о Федеральном агентстве морского и речного транспорта» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3261; 2006, № 41, ст. 4256, № 52 (ч. 3), ст. 5591; 2007, № 6, ст. 764; 2008, № 16, ст. 1706, № 31, ст. 3743, № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738, № 5, ст. 623, № 13, ст. 1558, № 18 (ч. 2), ст. 2249, № 19, ст. 2338, № 30, ст. 3829, № 36, ст. 4361; 2010, № 26, ст. 3350; 2011, № 44, ст. 1935, № 32, ст. 4832, № 47, ст. 6660; 2012, № 19, ст. 2439, № 41, ст. 5634);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2004 г. № 175 «Вопросы Федерального агентства морского и речного транспорта» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 15, ст. 1467; 2004, № 24, ст. 2430; 2008, № 18, ст. 2057; 2009, № 18 (ч. 2), ст. 2249; 2010, № 43, ст. 5510; 2011, № 6, ст. 888, № 47, ст. 6660; 2012, № 48, ст. 6698);

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

17. Для утверждения плана в Росморречфлот заявителями представляются следующие документы:

обращение заявителя об утверждении плана;

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

Документы на утверждение плана должны быть заполнены машинным способом и распечатаны посредством электронных печатающих устройств. Тексты документов, представляемых для рассмотрения и утверждения, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращений, с указанием их местонахождения.

Для утверждения изменений (дополнений), вносимых в план, заявителями в Росморречфлот представляется обращение об утверждении изменений (дополнений), вносимых в план.

Заявитель представляет изменения (дополнения), вносимые в план, в трех экземплярах: первый и второй экземпляры на бумажном, третий на электронном носителе.

Документы на утверждение изменений (дополнений), вносимых в план, также должны быть заполнены машинным способом и распечатаны посредством электронных печатающих устройств. Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращений, с указанием их местонахождения.

18. Документы могут быть направлены по почте (специальной почте) или доставлены заявителем непосредственно в Росморречфлот.

19. Так как сведения, содержащиеся в плане, являются информацией ограниченного доступа, государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

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, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

20. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, нормативными правовыми актами, регламентирующими предоставление государственной услуги, не предусмотрены.

Запрещается 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 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

21. Решение об отказе в приеме документов принимается в случае, если комплект документации, представляемой для рассмотрения, не соответствует требованиям пунктов 17 и 22 настоящего Административного регламента и в случае представления недостоверной или искаженной информации.

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

22. 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

23. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

отсутствие результатов оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств морского и внутреннего водного транспорта;

несоответствие содержания плана требованиям по обеспечению транспортной безопасности, установленным нормативными правовыми документами.

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

24. Необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги является государственная услуга по утверждению результатов проведенной оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств морского и внутреннего водного транспорта.

Результаты проведенной оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств морского и внутреннего водного транспорта утверждает Росморречфлот.

Документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не предусмотрены.

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

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

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

26. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

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

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче обращения о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

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

28. Регистрация обращения о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления обращения в Росморречфлот. В случае поступления обращения в праздничный или выходной день, регистрация обращения производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

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

29. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется информационным стендом.

На информационных стендах, расположенных на проходной здания Росморречфлота и в помещениях для приема заявителей, на официальном сайте Росморречфлота: www.morflot.ru, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по электронному адресу: 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 предоставления государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента с приложениями;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

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

30. Центральный вход в здание Росморречфлота должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Росморречфлоте, предоставляющем государственную услугу:

наименование;

местонахождение;

график работы;

адрес официального Интернет-сайта;

телефонные номера и электронный адрес справочной службы.

31. Помещение для предоставления государственной услуги должно быть режимным в связи с тем, что сведения, содержащиеся в планах, являются информацией ограниченного доступа.

Размещение режимного помещения и его оборудования должно исключать возможность бесконтрольного проникновения в эти помещения посторонних лиц и гарантировать сохранность находящихся в нем носителей информации.

32. Допуск лиц в указанные режимные помещения осуществляется на основании списка лиц, допущенных в режимное помещение, или с разрешения должностного лица (руководителя) структурного подразделения Росморречфлота, предоставляющего государственную услугу.

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

33. Для ожидания приема заявителей отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

34. 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.

Показатели доступности и качества государственной услуги

35. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги осуществляется при приеме документов и при получении документов лично заявителем (или полномочным представителем). Продолжительность не более 15 минут;

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

предоставление заявителю информации о сроках предоставления государственной услуги;

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

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

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Росморречфлота при предоставлении государственной услуги для получения информации о местонахождении и графике работы Росморречфлота, информации 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

36. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

прием обращения об утверждении плана (внесении изменений (дополнений) в план (форма обращения указана в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

рассмотрение обращения и принятие решения об утверждении плана (изменений (дополнений) либо об отказе в утверждении плана (внесении изменений (дополнений));

оформление решения об утверждении плана (внесении изменений (дополнений) либо об отказе в утверждении плана (внесении изменений (дополнений) и уведомление заявителя о принятом решении.

37. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги по утверждению плана указана в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием обращения об утверждении плана (внесении изменений (дополнений) в план

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление обращения в Росморречфлот с приложением комплекта документов, необходимых для утверждения плана.

39. Специалист, ответственный за прием документов, принимает на рассмотрение и регистрирует обращение в соответствии с пунктом 28 настоящего Административного регламента.

40. Специалист, ответственный за прием документов, передает заявителю первый экземпляр расписки в получении обращения с комплектом документов необходимых для утверждения плана, второй экземпляр помещает в дело.

41. Регистрация полученного по почте обращения осуществляется специалистом структурного подразделения Росморречфлота, ответственного за делопроизводство, в соответствии с пунктом 28 настоящего Административного регламента.

Рассмотрение обращения и принятие решения об утверждении плана (изменений (дополнений) либо об отказе в утверждении плана (внесении изменений (дополнений))

42. Основанием для начала административной процедуры является получение документов должностным лицом Управления (далее – исполнитель) после их регистрации (присвоения входящего номера) в Росморречфлоте.

43. Исполнитель в процессе рассмотрения и анализа документов устанавливает:

состав представленной документации;

полноту разработанной системы мер по обеспечению транспортной безопасности в соответствии с категорией объекта и результатами проведенной оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств морского и внутреннего водного транспорта.

44. Исполнитель, установив соответствие обращения и 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 (действия) составляет 25 дней с даты представления обращения.

45. 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).

Решение об отказе в утверждении плана принимается в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основании пункта 23 настоящего Административного регламента.

46. Изменения (дополнения), вносимые в план, представляются заявителем в Росморречфлот в течение 30 дней с даты изменения оценки уязвимости или изменения требований по обеспечению транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств морского и внутреннего водного транспорта.

47. Основанием для принятия решения об утверждении изменений (дополнений), вносимых в план, является предоставление заявителем надлежащего комплекта документов с указанием в них достоверных сведений, а также соответствие изменений (дополнений), вносимых в план, результатам проведенной оценки

уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств в установленной сфере деятельности.

Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) составляет 25 дней с даты представления обращения.

Решение об отказе в утверждении изменений (дополнений), вносимых в план, принимается в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основании пункта 23 настоящего Административного регламента.

Оформление решения об утверждении плана (внесении изменений (дополнений) либо об отказе в утверждении плана (внесении изменений (дополнений) и уведомление заявителя о принятом решении

48. Основанием для начала административной процедуры (действия) является принятие решения об утверждении плана, которое оформляется в виде заключения об утверждении плана и утверждается руководителем Росморречфлота (либо уполномоченным им лицом).

В заключении об утверждении плана должна содержаться следующая информация: полное наименование юридического лица, его юридический адрес, номер телефона, факса; срок действия утвержденного плана; подпись, фамилия, инициалы руководителя Росморречфлота (либо уполномоченного им лица), утвердившего план; дата утверждения плана.

Заключение об утверждении плана заверяется гербовой печатью Росморречфлота.

49. Решение об утверждении плана направляется (вручается) заявителю в письменной форме в срок, не превышающий одного дня с даты утверждения заключения руководителем Росморречфлота (либо уполномоченным им лицом).

50. Первый экземпляр плана, утвержденного руководителем Росморречфлота (либо уполномоченным им лицом) и заверенного гербовой печатью, направляется (вручается) заявителю, второй и третий экземпляры остаются в Управлении для формирования документальной и электронной базы.

51. Решение об отказе в утверждении плана оформляется в виде заключения об отказе в утверждении плана и утверждается руководителем Росморречфлота (либо уполномоченным им лицом).

В заключении об отказе в утверждении плана должна содержаться следующая информация: полное наименование юридического лица, его юридический адрес, номер телефона, факса; причины отказа в утверждении плана; подпись, фамилия, инициалы руководителя Росморречфлота (либо уполномоченного им лица), утвердившего заключение об отказе в утверждении плана; дата отказа в утверждении плана.

Заключение об отказе в утверждении плана заверяется гербовой печатью Росморречфлота.

52. Решение об отказе в утверждении плана направляется (вручается) заявителю в письменной форме с указанием причин отказа в срок, не превышающий одного дня с даты утверждения заключения руководителем Росморречфлота (либо уполномоченным им лицом).

53. Решение об утверждении вносимых в план изменений (дополнений) либо об отказе в утверждении вносимых в план изменений (дополнений) оформляется в виде

заклучения, утверждается руководителем Росморречфлота (либо уполномоченным им лицом) и направляется (вручается) заявителю.

54. Решение об утверждении вносимых в план изменений (дополнений) направляется (вручается) заявителю в письменной форме в срок, не превышающий одного дня с даты утверждения заключения руководителем Росморречфлота (либо уполномоченным им лицом).

55. Решение об отказе в утверждении вносимых в план изменений (дополнений) направляется заявителю с указанием причин отказа в срок, не превышающий одного дня с даты утверждения заключения об отказе вносимых в план изменений (дополнений) руководителем Росморречфлота (либо уполномоченным им лицом).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

56. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется посредством проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

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

57. Контроль предоставления Росморречфлотом государственной услуги осуществляется Министерством транспорта Российской Федерации.

58. Контроль предоставления государственной услуги осуществляется посредством проведения проверок.

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

60. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги и принятием решений специалистами, осуществляется должностными лицами Управления, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

61. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается актами (приказами) Росморречфлота.

62. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Росморречфлота или лицом, исполняющим его обязанности.

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

63. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Росморречфлота.

64. Внеплановые проверки могут проводиться по конкретному обращению

заявителей или иных заинтересованных лиц.

65. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или вопросы, связанные с выполнением той или иной административной процедуры.

66. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов (приказов) Министерства транспорта Российской Федерации или Росморречфлота.

67. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия.

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

69. По результатам проверок уполномоченное должностное лицо дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение, виновные лица в случае выявления нарушений привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

70. Персональная ответственность специалистов Управления закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

71. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

72. 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 Росморречфлота.

73. Для осуществления со своей стороны контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Минтранс России, Росморречфлот 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 Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

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

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

74. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги.

Предмет жалобы

75. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться нарушение прав и законных интересов заявителей, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов, нарушение положений настоящего Административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления государственной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ Росморречфлота, его должностного лица 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

77. Заявитель может обжаловать действия (бездействие):

должностных лиц, специалистов Росморречфлота - курирующему соответствующую сферу деятельности заместителю руководителя Росморречфлота;

заместителя руководителя Росморречфлота - руководителю Росморречфлота;

руководителя Росморречфлота - в Министерство транспорта Российской Федерации.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

78. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на действия (бездействие) и решения, осуществляемые

(принятые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Росморречфлота в сети Интернет, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

79. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, специалиста, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Росморречфлота, его должностного лица, специалиста;

4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) Росморречфлота, его должностного лица, специалиста.

Сроки рассмотрения жалобы

80. Жалоба, поступившая в Росморречфлот, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней с даты 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 с даты ее регистрации.

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

81. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

Результат рассмотрения жалобы

82. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу;

отказать в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

83. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 82 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Порядок обжалования решения по жалобе

84. Решение по жалобе, принятое руководителем Росморречфлота, может быть обжаловано в Министерство транспорта Российской Федерации.

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

85. Заявитель имеет право обратиться за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме по почте, с использованием официального сайта Росморречфлота: www.morflot.ru, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru, а также при личном приеме.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

86. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на официальном сайте Росморречфлота: www.morflot.ru и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту Федерального агентства морского и речного транспорта предоставления государственной услуги по утверждению планов обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств морского и внутреннего водного транспорта (пункт 36)

Бланк организации
с реквизитами

Форма
Руководителю Федерального агентства
морского и речного транспорта

(фамилия, инициалы руководителя)

От _____
(фамилия, инициалы руководителя организации)

Исх. № _____ дата _____

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» направляем Вам на рассмотрение и утверждение план обеспечения транспортной безопасности _____

(наименование объекта транспортной инфраструктуры/транспортного средства)

Подготовленный субъектом _____
(наименование субъекта транспортной инфраструктуры)

присвоенная категория _____ реестровый № _____
(в соответствии с реестром категорированных ОТИ/ТС)

Заключение об утверждении оценки уязвимости ОТИ/ТС

(дата, номер)

Заключение об утверждении ПОПС

(дата, номер)

Приложение:

Подпись руководителя

(расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту Федерального агентства морского и речного транспорта предоставления государственной услуги по утверждению планов обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств морского и внутреннего водного транспорта (пункт 37)

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги

