



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

П Р И К А З

Министерство транспорта Российской Федерации

6 марта 2013 г.

Москва

№ 72

ИДЕНТИФИЦИРОВАНО

Сервисный № 28928

от 01.03.2013

**Об утверждении Административного регламента
Федерального агентства железнодорожного транспорта
предоставления государственной услуги по аккредитации
юридических лиц для проведения оценки уязвимости 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:

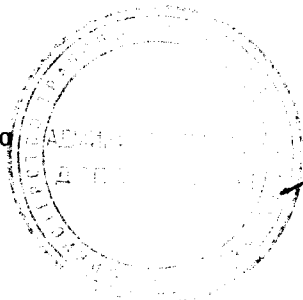
Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального агентства железнодорожного транспорта предоставления государственной услуги по аккредитации юридических лиц для проведения оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств в установленной сфере деятельности.

Министр

М.Ю. Соколов

Верно:

Консультант отдела документационного
обеспечения



Е.А. Морозова

Е.А. Морозова

УТВЕРЖДЕН
приказом Минтранса России
от 6 июля 2016 № 72

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Федерального агентства железнодорожного транспорта предоставления государственной услуги по аккредитации юридических лиц для проведения оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств в установленной сфере деятельности

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федерального агентства железнодорожного транспорта (далее – Росжелдор) предоставления государственной услуги по аккредитации юридических лиц для проведения оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств в установленной сфере деятельности (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Росжелдора, требования к порядку их выполнения, порядок взаимодействия с юридическими лицами при предоставлении государственной услуги по аккредитации юридических лиц для проведения оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств железнодорожного транспорта и объектов транспортной инфраструктуры метрополитена (далее – государственная услуга).

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется юридическим лицам (далее – заявитель) обратившимся в Росжелдор с заявлением о получении (продлении срока действия) свидетельства об аккредитации организации на проведение оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств в установленной сфере деятельности (далее – свидетельство об аккредитации).

3. Заявителем от имени юридического лица может выступать уполномоченное лицо, действующее на основании документов, подтверждающих его соответствующие полномочия.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. 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.

Электронный адрес для направления обращений: utb@roszeldor.ru.

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

График работы экспедиции Росжелдора и Управления:

понедельник – четверг - 09.00 - 18.00, пятница – 09.00 - 16.45; суббота - воскресенье – выходные дни.

График приёма 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.

5. На официальном сайте Росжелдора: www.roszeldor.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 приложением;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – документы);

образцы оформления документов;

сроки предоставления государственной услуги и максимальные сроки выполнения 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.

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

6. Консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в устной форме по телефону или при личном приеме и в форме документированной информации, в том числе в форме электронного документа.

7. Консультирование заявителей по предоставлению государственной услуги в устной форме осуществляется в соответствии с указанным в пункте 4 настоящего Регламента графиком приема заявителей в Управлении.

При консультировании заявителей в устной форме специалисты Управления предоставляют следующую информацию:

о входящем номере, под которым зарегистрировано в системе делопроизводства Управления заявление и документы;

о принятом решении по конкретному заявлению;

о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, дата, номер нормативного правового акта).

Иная информация предоставляется только на основании соответствующего письменного запроса.

8. 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

9. Государственная услуга – аккредитация юридических лиц для проведения оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств в установленной сфере деятельности.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственную услугу предоставляет Росжелдор.

Структурным подразделением Росжелдора, ответственным за предоставление государственной услуги, является Управление транспортной безопасности Росжелдора (далее – Управление).

В соответствии с пунктом 3 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) органы, предоставляющие государственную услугу, 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.

Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача свидетельства об аккредитации;

отказ в выдаче свидетельства об аккредитации;

продление срока действия свидетельства об аккредитации;

отказ в продлении срока действия свидетельства об аккредитации;

аннулирование свидетельства об аккредитации;

выдача дубликата свидетельства об аккредитации;

внесение аккредитованной организации (внесение изменений) в Реестр аккредитованных организаций на проведение оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств железнодорожного транспорта и объектов транспортной инфраструктуры метрополитена (далее – Реестр).

Срок предоставления государственной услуги

12. Росжелдор в срок, не превышающий 30 дней с даты принятия заявления о предоставлении государственной услуги (далее - заявление):

принимает решение о выдаче (продлении срока действия) или об отказе в выдаче (продлении срока действия) свидетельства об аккредитации;

направляет заявителю уведомление о принятом решении.

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

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

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

Федеральным законом от 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, № 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, 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (ч.1), ст. 4587, № 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2012, № 31, ст. 4322);

Федеральным законом от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть 2)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3341; 2001, № 1 (ч. 2), ст. 18, № 23, ст. 2289, № 33 (ч. 1), ст. 3413, 3421, 3429, № 49, ст. 4554, 4564, № 53 (ч. 1), ст. 5051, 5023; 2002, № 1 (ч. 1), ст. 4, № 22, ст. 2026, № 30, ст. 3021, 3027, 3033, № 52 (ч. 1), ст. 5038; 2003, №1, ст. 2, 6, 8, № 19, ст. 1749, № 21, ст. 1958, № 23, ст. 2174, № 26, ст. 2567, № 27 (ч. 1), ст. 2700, № 28, ст. 2874, 2879, 2886, № 46 (ч. 1), ст. 4435, 4443, 4444, № 50, ст. 4849, № 52 (ч. 1), ст. 5030; 5038; 2004, № 15, ст. 1342, № 27, ст. 2711, 2713, 2715, № 30, ст.3083, 3084, 3088, № 31, ст. 3219, 3220, 3222, 3231, № 34, ст. 3517, 3518, 3520, 3522, 3523, 3524, 3525, 3572, № 35, ст. 3607, № 41, ст. 3994, № 45, ст. 4377, № 49, ст. 4840; 2005, № 1 (ч. 1), ст. 9, 29, 30, 34, 38, № 21, ст. 1918, № 23, ст. 2201, № 24, ст. 2312, № 25, ст. 2427, 2428, 2429, 2707, № 27, ст. 2710, 2717, № 30 (ч. 1), ст. 3101, 3104, 3112, 3117, 3118, № 30 (ч. 2) ст. 3128, 3129, 3130. № 43, ст. 4350, № 50, ст. 5246, № 52 (ч. 1), ст. 5581; 2006, № 1, ст. 12, 16, № 3, ст. 280, № 10, ст. 1065, № 12, ст. 1233, № 23, ст. 2380, 2382, № 27, ст. 2881, № 30, ст. 3295, № 31 (ч. 1), ст. 3433, 3436, 3443, 3452. № 43, ст. 4412, № 45, ст. 4627, 4628, 4629, 4630, 4738, № 47, ст. 4819, № 50, ст. 5279, 5286, № 52 (ч. 1), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. 1), ст.7, 20, 31, 39, № 13, ст. 1465, № 21, ст. 2461, 2462, 2463, № 22, ст. 2563, 2564, № 23, ст. 2691, № 31, ст. 3991, 4013, № 45, ст. 5416, 5417, 5432, № 46, ст. 5553, 5554, 5557, № 49, ст. 6045, 6046, 6071, № 50, ст. 6237; 6245, 6246, 2008, № 18, ст. 1942, № 26, ст. 3022, № 27, ст. 3126, № 30 (ч. 1), ст. 3577, 3591, 3598, 3611, 3614, № 30 (ч. 2), ст. 3616, № 42, ст. 4697, № 48, ст. 5500, 5503, 5504, 5519, № 49, ст. 5723, № 52 (ч. 1), ст. 6218; 6219, 6227, 6236, 6237; 2009, № 1, ст. 13, 19, 21, 22, 31, № 11, ст. 1265, № 18 (ч. 1), ст. 2147, № 23, ст. 2772, 2773, № 26, ст. 3123, № 27, ст. 3383, № 29, ст. 3582, 3598, 3602, 3625, 3638, 3639, 3641, 3642, № 30, ст. 3735, 3739, № 39, ст. 4534, № 44, ст. 5171, № 45, ст. 5271, № 48, ст. 5711, 5725, 5726, 5731, 5732, 5733, 5734, 5737, № 51, ст. 6153, 6155, № 52 (ч. 1), ст. 6450, 6455, 6466; 2010, № 1, ст. 128; № 15, ст. 1737, 1746, № 18, ст. 2145, № 19, ст. 2291, № 21, ст. 2524, № 23, ст. 2797, № 25, ст. 3070, № 28, ст. 3553, № 31, ст. 4176, 4186, 4198, № 32, ст. 4298, № 40, ст. 4969, № 45, ст. 5750, 5756, № 46, ст. 5918, № 47, ст. 6034, № 48, ст. 6247, 6548, 6249, 6250,

6251, № 49, ст. 6409; 2011, № 1, ст. 7, 9, 21, 37, № 11, ст. 1492, 1494, № 17, ст. 2311, 2318, № 23, ст. 3262, 3265, № 24, ст. 3357, № 26, ст. 3652, № 27, ст. 3881, № 29, ст. 4291, № 30 (ч. 1), ст. 4563, 4566, № 4575 4583, 4587, 4593, 4596, 4597, 4606, № 45, ст. 6335, № 47, ст. 6608, 6609, 6611, № 48, ст. 6729, 6731, № 49 (ч. 1), ст. 7014, 7015, 7016, 7017, 7037, 7043, № 49 (ч. 5), ст. 7061, 7065, № 50, ст. 7347; 7359, 2012, № 10, ст. 1164, № 14, ст. 1545, № 18, ст. 2128, № 19, ст. 2281, № 24, ст. 3066, № 25, ст. 3268, № 26, ст. 3447, № 27, ст. 3587, 3588, № 29, ст. 3980, № 31, ст. 4319, 4322, 4334); № 41, 5526, 5527; 49, ст. 6747, 6748, 6749, 6750, 6751; № 50 (ч.2), ст. 6958; № 50 (ч. 5), ст. 6968; № 53 (ч. 1), ст. 7584, 7596, 7603, 7604, 7607, 7619);

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2009 г. № 289 «Об утверждении Правил аккредитации юридических лиц для проведения оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 14, ст. 1672) (далее – Правила аккредитации юридических лиц);

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);

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);

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);

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 5 февраля 2010 г. № 27 «О Порядке ведения Реестра аккредитованных организаций на проведение оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств» (зарегистрирован Минюстом России 24 марта 2010 г., регистрационный № 16714) (далее – Порядок ведения реестра аккредитованных организаций) с изменениями, внесенными приказом Минтранса России от 8 февраля 2012 г. № 32 (зарегистрирован Минюстом России 14 марта 2012 г., регистрационный № 23476).

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

14. Для предоставления государственной услуги заявитель направляет или представляет в Росжелдор заявление о получении (о продлении срока действия) свидетельства об аккредитации, которое заполняется по форме, предусмотренной

приложением № 2 к Правилам аккредитации юридических лиц.

15. К заявлению о получении свидетельства об аккредитации прилагаются:

- 1) копии учредительных документов (с представлением оригиналов в случае, если верность копий не засвидетельствована в нотариальном порядке);
- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 3) копии лицензий (сертификатов) на виды деятельности, осуществляемые при проведении оценки уязвимости (для организаций, претендующих на проведение оценки уязвимости объектов, предусмотренных частью 2 статьи 4 Федерального закона «О транспортной безопасности»);
- 4) организационно – распорядительные документы организации, регламентирующие обеспечение ограниченного доступа к сведениям о результатах проведенной оценки уязвимости объектов;
- 5) сведения о кадровом составе и документы, подтверждающие профессиональную подготовку специалистов (копии трудовых книжек, документов об образовании и квалификации), а также соответствие кадрового состава требованиям статьи 10 Федерального закона «О транспортной безопасности»;
- 6) копии документов бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;
- 7) копии документов, подтверждающих наличие помещений, технических средств и вспомогательного оборудования, предполагаемых к использованию для проведения оценки уязвимости объектов и обеспечивающих ограниченный доступ к сведениям о результатах проведенной оценки уязвимости объектов;
- 8) ранее выданное свидетельство об аккредитации (в случае если имела место выдача);
- 9) заверенная опись представленных документов.

Документы на двух листах и более должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью заявителя.

Для выдачи дубликата свидетельства об аккредитации заявитель направляет или представляет в Росжелдор заявление в письменной свободной форме о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации с указанием обстоятельств, повлекших утрату (порчу) свидетельства об аккредитации.

16. При необходимости Росжелдор запрашивает у заявителя дополнительные документы, а также проводит проверку организации с целью оценки достоверности представленной информации.

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

17. К заявлению о получении свидетельства об аккредитации заявитель вправе приложить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

В случае непредставления заявителем выписки из Единого государственного реестра юридических лиц Управлением готовится запрос в Федеральную налоговую службу о представлении такой выписки.

Порядок и форма оформления запроса осуществляется в соответствии со

статьями 7.1, 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Запрос направляется в Федеральную налоговую службу не позднее пяти рабочих дней с момента поступления заявления о получении свидетельства об аккредитации в Управление.

Непредставление указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Специалистом, уполномоченным для направления запроса, является специалист, назначенный начальником отдела по работе с планами и обеспечению транспортной безопасности Управления.

В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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

18. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

19. Основанием для отказа в выдаче свидетельства об аккредитации является: наличие в документах, предусмотренных пунктами 15 и 16 настоящего Регламента, недостоверной информации;

непредставление документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего Регламента.

20. Основанием для отказа в продлении срока действия свидетельства об аккредитации является проведение специализированной организацией менее двух оценок уязвимости объектов в период действия свидетельства об аккредитации либо предоставление специализированной организацией недостоверных сведений о проведенных оценках уязвимости объектов.

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. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеется.

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

22. Заявители в соответствии с пунктами 73 и 77 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации уплачивают государственную пошлину в размере и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах:

3000 рублей - за выдачу свидетельства об аккредитации;

200 рублей - за выдачу дубликата свидетельства об аккредитации.

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

23. Время ожидания в очереди при подаче или получении документов не должно превышать 15 минут.

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

24. Регистрация в системе делопроизводства Росжелдора заявления и документов 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

25. При входе в здание устанавливается вывеска с наименованием уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

Входы в помещения Росжелдора оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральный вход в здание Росжелдора оборудуется информационной табличкой, содержащей следующую информацию о Росжелдоре:

наименование;

местонахождение;

график работы;

адрес официального Интернет-сайта;

телефонные номера и электронный адрес справочной службы.

26. Помещения обозначаются табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, специалистов, предоставляющих государственную услугу.

В помещениях либо в коридоре размещаются стенды с информацией, относящейся к деятельности по аккредитации, и образцами документов,

представляемых для получения свидетельства об аккредитации.

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

28. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды.

29. Парковка транспортных средств осуществляется на территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга.

На стоянке должно быть не менее 10 машиномест, из них не менее одного места для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

31. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

доступ заявителей к информации о порядке предоставления государственной услуги с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования, при личном обращении, а также посредством размещения в сети Интернет;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

своевременность предоставления государственной услуги.

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

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

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

32. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

аккредитация;

продление срока действия свидетельства об аккредитации;

аннулирование свидетельства об аккредитации;

выдача дубликата свидетельства об аккредитации.

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

Аккредитация

34. Основанием для начала административной процедуры является: представление заявителем в Росжелдор заявления о получении свидетельства об аккредитации и документов.

35. Заявление о получении свидетельства об аккредитации и документы после регистрации в системе делопроизводства Росжелдора передаются должностному лицу Управления для распределения между специалистами.

36. Специалист, ответственный за прием документов, удостоверяется, что: документы прошиты, пронумерованы и скреплены печатями; 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.

37. Специалист в срок, не превышающий 20 дней, осуществляют проверку представленных документов с целью определения способности организации проводить оценку уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств железнодорожного транспорта и объектов транспортной инфраструктуры метрополитена на соответствие их установленным законодательством Российской Федерации требованиям (пункт 10 Правил аккредитации юридических лиц), предусматривающих, что организация должна:

являться юридическим лицом, созданным и функционирующим в соответствии с законодательством Российской Федерации;

иметь организационно-распорядительные документы, регламентирующие обеспечение ограниченного доступа к сведениям о результатах проведенной оценки уязвимости объектов;

иметь лицензии (сертификаты) на виды деятельности, осуществляемые при проведении оценки уязвимости объектов (для организаций, претендующих на проведение оценки уязвимости объектов, предусмотренных частью 2 статьи 4 Федерального закона от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»);

иметь необходимые помещения, технические средства и вспомогательное оборудование, используемые для проведения оценки уязвимости объектов и обеспечивающие ограниченный доступ к сведениям о результатах проведенной оценки уязвимости объектов;

обеспечить наличие кадрового состава, соответствующего требованиям статьи 10 Федерального закона от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности».

38. Основанием для принятия решения о выдаче заявителю свидетельства об аккредитации является представление заявителем документов с указанием в них достоверных сведений, а также соответствие организации требованиям, установленным пунктом 37 настоящего Регламента.

39. После проверки документов на соответствие требованиям пункта 37 настоящего Регламента специалист в течение двух дней готовит проект заключения о выдаче свидетельства об аккредитации (далее – заключение) и заполняет свидетельство об аккредитации по форме согласно приложению № 1 к Правилам

аккредитации юридических лиц, которое представляет на подпись начальнику Управления.

40. Начальник Управления в срок, не превышающий двух дней с момента подписания проекта заключения, представляет проекты заключения и свидетельства об аккредитации на утверждение (подпись) руководителю Росжелдора (либо уполномоченному им лицу).

41. Специалист в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента утверждения (подписания) заключения и свидетельства об аккредитации руководителем Росжелдора (либо уполномоченным им лицом), направляет (вручает) заявителю уведомление о выдаче свидетельства об аккредитации в письменной форме.

42. Основанием для выдачи заявителю свидетельства об аккредитации является утвержденное руководителем Росжелдора (либо уполномоченным им лицом) заключение о выдаче свидетельства об аккредитации.

43. Срок действия свидетельства об аккредитации три года.

44. Конечным результатом выполнения административной процедуры при положительном решении является выдача заявителю свидетельства об аккредитации.

В течение пяти рабочих дней с момента принятия решения о выдаче свидетельства об аккредитации, сведения об организации, прошедшей аккредитацию, вносятся в Реестр.

45. В случае, если по результатам рассмотрения представленных заявителем документов будут установлены основания, указанные в пункте 20 настоящего Регламента, специалист в течение двух рабочих дней готовит проект заключения об отказе в выдаче свидетельства об аккредитации и представляет проект заключения на подпись начальнику Управления.

46. Начальник Управления в срок, не превышающий одного рабочего дня с момента подписания, представляет заключение об отказе в выдаче свидетельства об аккредитации на утверждение (подпись) руководителю Росжелдора (либо уполномоченному им лицу).

47. Специалист в срок, не превышающий одного рабочего дня с момента утверждения заключения об отказе в выдаче свидетельства об аккредитации руководителем Росжелдора (либо уполномоченным им лицом), направляет (вручает) заявителю уведомление об отказе в выдаче свидетельства об аккредитации.

48. Конечным результатом выполнения административной процедуры при отрицательном решении является направление (вручение) заявителю уведомления об отказе в выдаче свидетельства об аккредитации в письменном виде с указанием причин отказа.

Продление срока действия свидетельства об аккредитации

49. Для продления срока действия свидетельства об аккредитации заявитель не позднее 30 рабочих дней до истечения срока действия свидетельства об аккредитации подает в Росжелдор заявление о его продлении в соответствии с пунктом 15 настоящего Регламента.

50. Заявление о продлении срока действия свидетельства об аккредитации после регистрации в системе делопроизводства Росжелдора передается

должностному лицу Управления для распределения между специалистами.

51. Должностное лицо Управления в день получения заявления о продлении срока действия свидетельства об аккредитации передает его специалистам.

52. Основанием для продления срока действия свидетельства об аккредитации является проведение специализированной организацией не менее двух оценок уязвимости объектов в период действия свидетельства об аккредитации.

53. Специалист в срок, не превышающий 20 рабочих дней, осуществляет проверку представленных документов о проведенных оценках уязвимости на их достоверность.

54. Удостоверившись в достоверности указанных в пункте 53 настоящего Регламента документов, ответственный специалист готовит заключение о продлении срока действия свидетельства об аккредитации и представляет проект заключения на подпись начальнику Управления.

55. Начальник Управления в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента подписания, представляет заключение о продлении срока действия свидетельства об аккредитации на утверждение руководителю Росжелдора (либо уполномоченному им лицу).

56. Специалист в срок, не превышающий одного рабочего дня с момента утверждения заключения о продлении срока действия свидетельства об аккредитации руководителем Росжелдора (либо уполномоченным им лицом), направляет (вручает) заявителю уведомление о продлении срока действия свидетельства об аккредитации.

57. Конечным результатом выполнения административной процедуры при положительном решении является проставление отметки о продлении срока действия свидетельства об аккредитации.

Уведомление о продлении срока действия свидетельства об аккредитации направляется (вручается) заявителю в письменной форме.

58. Основания для принятия решения об отказе заявителю в продлении срока действия свидетельства указаны в пункте 21 настоящего Регламента.

59. В случае установления указанных в пункте 21 настоящего Регламента обстоятельств, специалист в течение трех рабочих дней готовит заключение об отказе в продлении срока действия свидетельства об аккредитации и представляет проект заключения на подпись начальнику Управления.

60. Начальник Управления в срок, не превышающий одного рабочего дня с момента подписания заключения, представляет его на утверждение руководителю Росжелдора (либо уполномоченному им лицу).

61. Специалист в срок, не превышающий одного рабочего дня с момента утверждения заключения об отказе в продлении срока действия свидетельства об аккредитации руководителем Росжелдора (либо уполномоченным им лицом), направляет (вручает) заявителю уведомление об отказе в продлении срока действия свидетельства об аккредитации в письменной форме с указанием причин отказа.

В течение пяти рабочих дней с момента принятия решения о продлении (об отказе) срока действия свидетельства об аккредитации вносятся соответствующие изменения в Реестр.

62. Конечным результатом выполнения административной процедуры при

отрицательном решении является направление (вручение) заявителю уведомления об отказе в продлении срока действия свидетельства об аккредитации.

Аннулирование свидетельства об аккредитации

63. Свидетельство об аккредитации специализированной организации аннулируется в случае, если специализированная организация выступила с соответствующей инициативой.

64. Рассмотрение вопроса об аннулировании свидетельства об аккредитации осуществляется Управлением на основании поручения руководителя Росжелдора.

65. Должностное лицо Управления назначает специалиста, ответственного за рассмотрение вопроса об аннулировании свидетельства об аккредитации.

66. Специалист в срок, не превышающий 20 рабочих дней, рассматривает вопрос об аннулировании свидетельства об аккредитации, изучает обстоятельства, послужившие основанием для аннулирования свидетельства об аккредитации, и по результатам рассмотрения в течение двух рабочих дней готовит заключение об аннулировании свидетельства об аккредитации и представляет проект заключения на подпись начальнику Управления.

67. Начальник Управления в срок, не превышающий одного рабочего дня с момента подписания, представляет заключение об аннулировании свидетельства об аккредитации на утверждение руководителю Росжелдора (либо уполномоченному им лицу).

68. Специалист в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента утверждения заключения об аннулировании свидетельства об аккредитации руководителем Росжелдора (либо уполномоченным им лицом), доводит до специализированной организации решение об аннулировании свидетельства об аккредитации.

69. Решение об аннулировании свидетельства об аккредитации доводится в письменной форме с указанием причин аннулирования свидетельства об аккредитации.

В течение пяти рабочих дней с момента принятия решения об аннулировании свидетельства об аккредитации вносятся соответствующие изменения в Реестр.

70. Конечным результатом выполнения административной процедуры является доведение до заявителя решения об аннулировании свидетельства об аккредитации.

Выдача дубликата свидетельства об аккредитации

71. Для выдачи дубликата свидетельства об аккредитации заявитель подает в Росжелдор заявление в письменной форме с указанием обстоятельств, повлекших утрату (порчу) свидетельства об аккредитации.

72. Регистрация в системе делопроизводства Росжелдора заявления о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации осуществляется в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента его поступления.

73. Заявление о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации после регистрации в системе делопроизводства Росжелдора передается должностному лицу Управления для распределения между специалистами.

74. Должностное лицо Управления в день получения заявления о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации передает его специалисту.

75. На основании имеющихся документов о ранее проведенной аккредитации специалист в срок, не превышающий 20 рабочих дней, готовит заключение о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации и представляет проект заключения на подпись начальнику Управления.

76. Начальник Управления в срок, не превышающий одного рабочего дня с момент подписания, представляет заключение о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации на утверждение и дубликат свидетельства об аккредитации на подпись руководителю Росжелдора (либо уполномоченного им лица).

77. Специалист в срок, не превышающий одного рабочего дня с момента утверждения заключения и подписи дубликата свидетельства об аккредитации руководителем Росжелдора (либо уполномоченным им лицом), направляет (вручает) заявителю уведомление о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации.

78. Конечным результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю дубликата свидетельства об аккредитации.

79. Дубликат свидетельства об аккредитации выдается на срок, не превышающий срока действия утраченного (испорченного) свидетельства об аккредитации.

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

80. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами Управления, участвующими в ее исполнении, в соответствии с положением о структурном подразделении и должностными регламентами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления положений настоящего Регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Росжелдора 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

81. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Управления.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги организуются на основании правовых актов (приказов) Министерства транспорта Российской Федерации и Росжелдора.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Министерства транспорта Российской Федерации и Росжелдора.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

82. По результатам проверки осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. О результатах проверки и принятых мерах информируется заявитель.

Персональная ответственность должностных лиц Управления 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

83. 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.

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

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

84. В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона от 27 июля 2012 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) Росжелдора, а также специалистов Росжелдора, ответственных за выполнение административных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги.

Предмет жалобы

85. 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 пунктами 15,16 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

86. 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, подается в Министерство транспорта Российской Федерации по адресу: ул. Рождественка, д.1, стр.1, г. Москва, 109012, или по адресу электронной почты: info@mintrans.ru.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

87. 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, указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

88. 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.

89. 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.

90. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо с учетом срока, установленного пунктом 91 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

91. 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 85 настоящего Регламента, - пяти рабочих дней с момента поступления жалобы.

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

92. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результаты рассмотрения жалобы

93. 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

94. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 93 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

95. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы должностными лицами Росжелдора, или решение ими не было принято, то заявитель вправе обратиться в Министерство транспорта Российской Федерации по адресу, указанному в абзаце втором пункта 86 настоящего Регламента, или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

97. 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 аккредитации юридических лиц для проведения оценки уязвимости транспортной инфраструктуры и транспортных средств в установленной сфере деятельности (пункт 33)

**БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги**