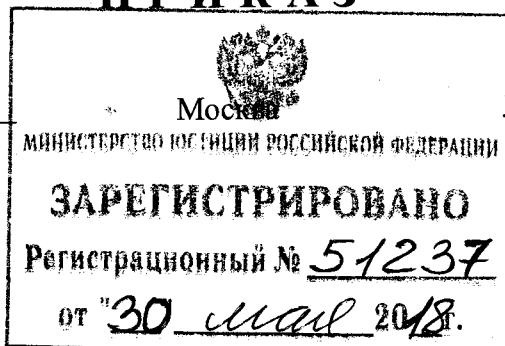




МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНТРАНС РОССИИ)

П Р И К А З

12 МАРТА 2018 г.



№ 88

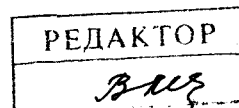
**Об утверждении Административного регламента Федерального агентства железнодорожного транспорта предоставления государственной услуги по аккредитации юридических лиц для проведения проверки в целях принятия органами аттестации решения об аттестации сил обеспечения транспортной безопасности, а также для обработки персональных данных отдельных категорий лиц, принимаемых на работу, непосредственно связанную с обеспечением транспортной безопасности, или осуществляющих такую работу**

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 «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, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 6, ст. 880), 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 проверки в целях принятия органами аттестации решения об аттестации сил обеспечения транспортной безопасности, а также для обработки персональных данных отдельных категорий лиц, принимаемых на работу, непосредственно связанную с обеспечением транспортной безопасности, или осуществляющих такую работу.

Министр

М.Ю. Соколов



УТВЕРЖДЕН  
приказом Минтранса России  
от 12 марта 2018г. № 88

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**Федерального агентства железнодорожного транспорта предоставления государственной услуги по аккредитации юридических лиц для проведения проверки в целях принятия органами аттестации решения об аттестации сил обеспечения транспортной безопасности, а также для обработки персональных данных отдельных категорий лиц, принимаемых на работу, непосредственно связанную с обеспечением транспортной безопасности, или осуществляющих такую работу**

### І. Общие положения

#### **Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент Федерального агентства железнодорожного транспорта предоставления государственной услуги по аккредитации юридических лиц для проведения проверки в целях принятия органами аттестации решения об аттестации сил обеспечения транспортной безопасности (далее – проверка в целях аттестации), а также для обработки персональных данных отдельных категорий лиц, принимаемых на работу, непосредственно связанную с обеспечением транспортной безопасности, или осуществляющих такую работу (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, порядок взаимодействия с юридическими лицами при предоставлении государственной услуги по аккредитации юридических лиц для проведения проверки в целях аттестации, а также для обработки персональных данных отдельных категорий лиц, принимаемых на работу, непосредственно связанную с обеспечением транспортной безопасности, или осуществляющих такую работу (далее – государственная услуга).

#### **Круг заявителей**

2. Государственная услуга предоставляется юридическим лицам, обратившимся в Федеральное агентство железнодорожного транспорта с заявлением на получение (продление) свидетельства об аккредитации для проведения проверки в целях аттестации лиц, принимаемых на работу, непосредственно связанную с обеспечением транспортной безопасности, или осуществляющих такую работу, а также обработки персональных данных отдельных категорий указанных лиц (далее – Заявитель, свидетельство об аккредитации).

3. От имени Заявителя может выступать уполномоченный представитель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Место нахождения Росжелдора: ул. Старая Басманная, д. 11/2, стр. 1, г. Москва.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: ул. Старая Басманная, д. 11/2, стр. 1, г. Москва, 105064, Росжелдор.

График работы экспедиции Росжелдора:

понедельник – четверг – с 9.00 до 18.00,

пятница – с 9.00 до 16.45,

суббота и воскресенье – выходные дни.

График работы Росжелдора и Управления транспортной безопасности Росжелдора:

понедельник – четверг – с 9.00 до 18.00,

пятница – с 9.00 до 16.45,

обеденный перерыв – с 12.00 до 12.45.

Электронный адрес для направления обращений: [info@roszeldor.ru](mailto:info@roszeldor.ru) (далее – электронный адрес Росжелдора).

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

Информация о графике работы экспедиции Росжелдора размещена на официальном сайте Росжелдора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронному адресу: [www.roszeldor.ru](http://www.roszeldor.ru) (далее – официальный сайт Росжелдора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

Единый телефонный номер Росжелдора: (499) 550-34-36.

Телефон Управления транспортной безопасности Росжелдора (далее – Управление): (499) 550-30-44.

5. На официальном сайте Росжелдора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) 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 Регламента с приложением;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении свидетельства об аккредитации;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Росжелдора при предоставлении государственной услуги.

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

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

8. Консультирование по предоставлению государственной услуги в устной форме осуществляется в соответствии с указанным в пункте 4 настоящего Регламента графиком работы Управления.

При консультировании в устной форме должностные лица структурного подразделения Росжелдора предоставляют следующую информацию:

о входящем номере, под которым зарегистрировано в системе делопроизводства структурного подразделения Росжелдора, заявление на получение (продление) свидетельства об аккредитации для проведения проверки в целях аттестации и прилагаемые к нему документы;

о принятом решении по конкретному заявлению;

о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги (наименование, дата, номер нормативного правового акта).

Иная информация предоставляется только на основании соответствующего письменного запроса.

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

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

### **Наименование государственной услуги**

10. Государственная услуга по аккредитации юридических лиц для проведения проверки в целях принятия органами аттестации решения об аттестации сил обеспечения транспортной безопасности, а также для обработки персональных данных отдельных категорий лиц, принимаемых на работу, непосредственно связанную с обеспечением транспортной безопасности, или осуществляющих такую работу.

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

11. Государственную услугу предоставляет Росжелдор.

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

12. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587, № 49, ст. 7061, 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477,

3480, № 30, ст. 4084, № 51, ст. 6679, № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366, № 30, ст. 4264, № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72, № 10, ст. 1393, № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916, № 27, ст. 4293, 4294; 2017, № 1, ст. 12; № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63, № 9, ст. 1283) при предоставлении государственной услуги запрещается 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 федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2012, № 14, ст. 1655, № 36, ст. 4922; 2013, № 33, ст. 4382, № 49, ст. 6421, № 52, ст. 7207; 2014, № 21, ст. 2712; 2015, № 50, ст. 7165, 7189; 2016, № 31, ст. 5031, № 37, ст. 5495; 2017, № 8, ст. 1257, № 28, ст. 4138, № 32, ст. 5090, № 40, ст. 5843, № 42, ст. 6154).

**Описание результата предоставления государственной услуги**

13. 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;

выдача дубликата свидетельства об аккредитации;

исправление технических ошибок и опечаток в свидетельстве об аккредитации.

**Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

14. Росжелдор в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, принимает решение о выдаче свидетельства об аккредитации (продлении срока действия), выдаче дубликата свидетельства об аккредитации или об отказе в выдаче свидетельства об аккредитации (продлении срока действия) и уведомляет Заявителя о принятом решении;

со дня регистрации заявления об исправлении технических ошибок и опечаток в свидетельстве об аккредитации Росжелдор в срок, не превышающий 5 рабочих дней оформляет свидетельство об аккредитации с исправленными техническими ошибками и направляет его Заявителю.

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

15. Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 1998, № 31, ст. 3803; 1999, № 2, ст. 232, № 29, ст. 3693; 2000, № 22, ст. 2267; 2001, № 24, ст. 2410, № 33, ст. 3426, № 53, ст. 5024; 2002, № 1, ст. 2, № 22, ст. 2026; 2003, № 2, ст. 167, № 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 43, ст. 5084, № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 817, № 29, ст. 3410, № 30, ст. 3616, № 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст. 2152, № 30, ст. 3739; 2010, № 50, ст. 6609; 2011, № 27, ст. 3880, № 30, ст. 4596, № 45, ст. 6329, № 47, ст. 6608, № 49, ст. 7033; 2012, № 29, ст. 3990, № 30, ст. 4175, № 53, ст. 7621; 2013, № 8, ст. 717, № 19, ст. 2331, № 27, ст. 3460, 3475, 3477, № 48, ст. 6160, № 52, ст. 6986; 2014, № 26, ст. 3406, № 30, ст. 4268, № 49, ст. 6928; 2015, № 14, ст. 2008, № 27, ст. 3967, № 48, ст. 6724; 2016, № 1, ст. 19; № 24, ст. 3485; № 52, ст. 7493, 7510; 2017, № 11, ст. 1539, № 23, ст. 3227, № 24, ст. 3485, № 45, ст. 6581; 2018, № 1, ст. 61, № 11, ст. 1582, 1591);

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; 2013, № 19, ст. 2307, № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638; 2015, № 45, ст. 6206; 2017, № 49, ст. 7327);

Федеральным законом от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 7, ст. 837; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 29, ст. 3634; 2010, № 27, ст. 3415; 2011, № 7, ст. 901, № 30, ст. 4569, 4590; 2013, № 30, ст. 4041, 4058; 2014, № 6, ст. 566; 2015, № 27, ст. 3959, № 29, ст. 4356; 2016, № 26, ст. 3870, № 28, ст. 4558) (далее – Федеральный закон № 16-ФЗ);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668, № 27, ст. 3463, 3477; 2014, № 11, ст. 1098, № 26, ст. 3390; 2016, № 1, ст. 65, № 26, ст. 3889) (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ);

Налоговым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340, 3341; 2001, № 1, ст. 18, № 23, ст. 2289, № 33, ст. 3413, 3421, 3429, № 49, ст. 4554, 4564, № 53, ст. 5015, 5023; 2002, № 1, ст. 4, № 22, ст. 2026, № 30, ст. 3021, 3027, 3033, № 52, ст. 5138; 2003, № 1, ст. 2, 6, 8, № 19, ст. 1749, № 21, ст. 1958, № 23, ст. 2174, № 26, ст. 2567, № 27, ст. 2700, № 28, ст. 2874, 2879, 2886, № 46, ст. 4435, 4443, 4444, № 50, ст. 4849, № 52, 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, 3527, № 35,

ст. 3607, № 41, ст. 3994, № 45, ст. 4377, № 49, ст. 4840; 2005, № 1, ст. 9, 29, 30, 34, 38, № 21, ст. 1918, № 23, ст. 2201, № 24, ст. 2312, № 25, ст. 2427, 2428, 2429, № 27, ст. 2707, 2710, 2717, № 30, ст. 3101, 3104, 3112, 3117, 3118, № 30, ст. 3128, 3129, 3130, № 43, ст. 4350, № 50, ст. 5246, № 52, 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, ст. 3433, 3436, 3443, 3450, 3452, № 43, ст. 4412, № 45, ст. 4627, ст. 4628, 4629, 4630, № 47, ст. 4819, № 50, ст. 5279, 5286, № 52, ст. 5498; 2007, № 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, ст. 3577, 3591, 3598, 3611, 3614, № 30, ст. 3616, № 42, ст. 4697, № 48, ст. 5500, 5503, 5504, 5519, № 49, ст. 5723, 5749, № 52, ст. 6218, 6219, 6227, 6236, 6237; 2009, № 1, ст. 13, 19, 21, 22, 31, № 11, ст. 1265, № 18, ст. 2147, № 23, ст. 2772, 2775, № 26, ст. 3123, № 27, ст. 3383, № 29, ст. 3582, 3598, 3602, 3625, 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, ст. 6444, 6450, 6455; 2010, № 15, ст. 1737, ст. 1746, № 18, ст. 2145, № 19, ст. 2291, № 21, ст. 2524, № 23, ст. 2797, № 25, ст. 3070, № 28, ст. 3553, № 31, ст. 4176, ст. 4186, ст. 4198, № 32, ст. 4298, № 40, ст. 4969, № 45, ст. 5750, 5756, № 46, ст. 5918, № 47, ст. 6034, № 48, ст. 6247, 6248, 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, ст. 4563, 4566, 4575, 4583, 4587, 4593, 4596, 4597, 4606, № 45, ст. 6335, № 47, ст. 6608, 6609, 6610, 6611, № 48, ст. 6729, 6731, № 49, ст. 7014, 7015, 7016, 7017, 7037, 7043, 7061, 7063, № 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, ст. 5526, 5527; № 49, ст. 6747, 6748, 6749, 6750, 6751; № 50, ст. 6958, 6968; № 53, ст. 7578, 7584, 7596, 7603, 7604, 7607, 7619; 2013, № 9, ст. 874, № 14, ст. 1647, № 19, ст. 2321, № 23, ст. 2866, 2888, 2889, № 26, ст. 3207, № 27, ст. 3444, № 30, ст. 4031, 4045, 4046, 4047, 4048, 4049, 4081, 4084, № 40, ст. 5033, 5037, 5038, 5039, № 44, ст. 5640, 5645, 5646, № 48, ст. 6165, № 49, ст. 6335, № 51, ст. 6699, № 52, ст. 6981, 6985; 2014, № 8, ст. 737, № 14, ст. 1544, № 16, ст. 1835, 1838, № 19, ст. 2313, 2314, 2321, № 23, ст. 2930, 2936, 2938, № 26, ст. 3372, 3373, 3393, 3404, № 30, ст. 4220, 4222, 4239, 4240, 4245, № 40, ст. 5315, 5316, № 43, ст. 5796, 5799, № 45, ст. 6157, 6159, № 48, ст. 6647, 6648, 6649, 6650, 6657, 6660, 6661, 6662, 6663; 2015, № 1, 5, 13, 15, 16, 17, 18, 30, 31, 32, 33, № 10, ст. 1393, 1402, № 14, ст. 2023, 2024, 2025, № 18, ст. 2613, 2615, 2616, № 24, ст. 3373, 3377, № 27, ст. 3948, 3968, ст. 3969, № 29, ст. 4340, 4358, № 41, ст. 5632, № 48, ст. 6683, 6684, 6685, 6686, 6687, 6688, 6689, 6691, 6692, 6693, 6694; 2016 № 1, ст. 6, 16, 17, 18, № 6, ст. 763, № 7, ст. 907, 913, 920, № 9, ст. 1169, № 10, ст. 1322, № 11, ст. 1480, 1489, № 14, ст. 1902, № 15, ст. 2059, 2061, 2063, 2064, № 18, ст. 2504, № 22, ст. 3092, 3098, № 23, ст. 3298, 3302, № 26, ст. 3856, 3885, № 27, ст. 4158, 4161, 4175, 4176, 4177, 4178, 4179, 4180, 4181, 4182, 4184, № 49, ст. 6841, 6842, 6843, 6844, 6845, 6846, 6847, 6848, 6849, 6850, 6851, № 52, ст. 7497; 2017, № 1, ст. 4, 5, 16, № 11, ст. 1534, № 15, ст. 2131, 2132, 2133, № 25, ст. 3590, № 27, ст. 3942,

№ 30, ст. 4441, 4446, 4448, 4449, № 31, ст. 4802, 4803, № 40, ст. 5753, № 45, ст. 6577, 6578, 6579, № 47, ст. 6842; № 49, ст. 7305, 7306, 7307, 7311, 7313, 7314, 7316, 7318, 7320, 7321, 7322, 7323, 7324, 7325, 7326, 7333; 2018, № 1, ст. 14, 20, 50, № 9, ст. 1289, 1291, № 11, ст. 1585);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1, № 18, ст. 1721, № 30, ст. 3029, № 44, ст. 4295, 4298; 2003, № 1, ст. 2, № 27, ст. 2700, 2708, 2717, № 46, ст. 4434, 4440, № 50, ст. 4847, 4855, № 52, ст. 5037; 2004, № 19, ст. 1838; № 30, ст. 3095, № 31, ст. 3229, № 34, ст. 3529, 3533, № 44, ст. 4266; 2005, № 1, ст. 9, 13, 37, 40, 45, № 10, ст. 762, 763, № 13, ст. 1077, 1079, № 17, ст. 1484, № 19, ст. 1752, № 25, ст. 2431, № 27, ст. 2719, 2721, № 30, ст. 3104, 3124, 3131, № 40, ст. 3986, № 50, ст. 5247, № 52, ст. 5574, 5596; 2006, № 1, ст. 4, 10, № 2, ст. 172, 175, № 6, ст. 636, № 10, ст. 1067, № 17, ст. 1776, № 18, ст. 1907, № 19, ст. 2066, № 23, ст. 2380, 2385, № 28, ст. 2975, № 30, ст. 3287, № 31, ст. 3420, 3432, 3433, 3438, 3452, № 43, ст. 4412, № 45, ст. 4633, 4634, 4641, № 50, ст. 5279, 5281, № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21, 25, 29, 33, № 7, ст. 840, № 15, ст. 1743, № 16, ст. 1824, 1825, № 17, ст. 1930, № 20, ст. 2367, № 21, ст. 2456, № 26, ст. 3089, № 30, ст. 3755, № 31, ст. 4001, 4007, 4008, 4009, 4015, № 41, ст. 4845, № 43, ст. 5084, № 46, ст. 5553, № 49, ст. 6034, 6065, № 50, ст. 6246; 2008, № 18, ст. 1941, № 20, ст. 2251, 2259, № 29, ст. 3418, № 30, ст. 3582, 3601, 3604, № 45, ст. 5143, № 49, ст. 5738, 5745, 5748, № 52, ст. 6227, 6235, 6236, 6248; 2009, № 1, ст. 17, № 7, ст. 771, 777, № 19, ст. 2276, № 23, ст. 2759, 2767, 2776, № 26, ст. 3120, 3122, 3131, 3132, № 29, ст. 3597, 3599, 3635, 3642, № 30, ст. 3735, 3739, № 45, ст. 5265, 5267, № 48, ст. 5711, 5724, 5755, № 52, ст. 6406, 6412; 2010, № 1, ст. 1, № 11, ст. 1169, 1176, № 15, ст. 1743, 1751, № 18, ст. 2145, № 19, ст. 2291, № 21, ст. 2524, 2525, 2526, 2530, № 23, ст. 2790, № 25, ст. 3070, № 27, ст. 3416, 3429, № 28, ст. 3553, № 30, ст. 4000, 4002, 4005, 4006, 4007, № 31, ст. 4155, 4158, 4164, 4191, 4192, 4193, 4195, 4198, 4206, 4207, 4208, № 32, ст. 4298, № 41, ст. 5192, 5193, № 46, ст. 5918, № 49, ст. 6409, № 50, ст. 6605, № 52, ст. 6984, 6995, 6996; 2011, № 1, ст. 10, 23, 29, 33, 47, 54, № 7, ст. 901, 905; № 15, ст. 2039, 2041, № 17, ст. 2310, 2312, № 19, ст. 2714, 2715, 2769, № 23, ст. 3260, 3267, № 27, ст. 3873, 3881, № 29, ст. 4284, 4289, 4290, 4291, 4298, № 30, ст. 4573, 4574, 4584, 4585, 4590, 4591, 4598, 4600, 4601, 4605, № 45, ст. 6325, 6326, 6334, № 46, ст. 6406, № 47, ст. 6601, 6602, № 48, ст. 6728, № 48, ст. 6730, 6732, № 49, ст. 7025, 7042, 7056, 7061, № 50, ст. 7342, 7345, 7346, 7351, 7352, 7355, 7362, 7366; 2012, № 6, ст. 621, № 10, ст. 1166, № 15, ст. 1723, 1724, № 18, ст. 2126, 2128, № 19, ст. 2278, 2281, № 24, ст. 3068, 3069, 3082, № 25, ст. 3268, № 29, ст. 3996, № 31, ст. 4320, № 31, ст. 4322, 4329, 4330, № 41, ст. 5523, № 47, ст. 6402, 6403, 6404, 6405, № 49, ст. 6752, 6757, № 50, ст. 6967, № 53, ст. 7577, 7580, 7602, 7639, 7640, 7641, 7643; 2013, № 4, ст. 304, № 8, ст. 717, 718, 719, 720, № 14, ст. 1641, 1642, 1651, 1657, 1658, 1666, № 17, ст. 2029, № 19, ст. 2307, 2318, 2319, 2323, 2325, № 23, ст. 2871, 2875, № 26, ст. 3207, 3208, 3209, № 27, ст. 3442, 3454, 3458, 3465, 3469, 3470, 3477, 3478, № 30, ст. 4025, 4026, 4027, 4029, 4028, 4030, 4031, 4032, 4033, 4034, 4035, 4036, 4040, 4044, 4059, 4078, 4081, 4082, № 31, ст. 4191, № 40, ст. 5032, № 43, ст. 5443, 5444, 5445, 5446, 5452, № 44, ст. 5624, № 44, ст. 5633, 5643, 5644, № 48, ст. 6158, 6159, 6161, 6163, 6164, 6165, № 49, ст. 6327, 6341, 6342, 6343, 6344, 6345, № 51, ст. 6683,



6685, 6695, 6696, № 52, ст. 6948, 6961, 6980, 6981, 6986, 6994, 6995, 6999, 7002, 7010; 2014, № 6, ст. 557, 558, 559, 566, № 11, ст. 1092, 1096, 1097, 1098, № 14, ст. 1553, 1561, 1562, № 16, ст. 1834, № 19, ст. 2302, 2306, 2310, 2317, 2324, 2325, 2326, 2327, 2330, 2333, 2335, № 23, ст. 2927, 2928, № 26, ст. 3366, 3368, 3377, 3379, 3395, № 30, ст. 4211, 4214, 4218, 4220, 4224, 4228, 4233, 4244, 4248, 4256, 4259, 4264, 4278, № 42, ст. 5615, № 43, ст. 5799, 5801, № 45, ст. 6142, № 48, ст. 6636, 6638, 6642, 6643, 6651, 6653, 6654, № 49, ст. 6928, № 52, ст. 7541, 7545, 7547, 7548, 7549, 7550, 7557; 2015, № 1, ст. 35, 37, 47, 67, 68, 74, 81, 83, 84, 85, № 6, ст. 885, № 7, ст. 1023, № 10, ст. 1405, 1411, 1416, 1427, № 13, ст. 1804, 1805, 1811, № 14, ст. 2011, 2021, № 18, ст. 2614, 2619, 2620, 2623, № 21, ст. 2981, № 24, ст. 3367, 3370, № 27, ст. 3945, 3950, 3966, 3972, 3983, 3990, 3995, № 29, ст. 4346, 4354, 4356, 4359, 4362, 4374, 4376, 4391, № 41, ст. 5629, 5637, 5642, № 44, ст. 6046, № 45, ст. 6205, 6208, № 48, ст. 6706, 6710, 6711, 6716, № 51, ст. 7249, 7250; 2016, № 1, ст. 11, 28, 59, 62, 63, 76, 79, 84, № 7, ст. 918, № 10, ст. 1323, № 11, ст. 1481, 1490, 1491, 1493, № 14, ст. 1907, 1911, № 15, ст. 2051, 2066, № 18, ст. 2490, 2509, 2511, 2514, 2515, № 23, ст. 3284, 3285, № 26, ст. 3864, 3869, 3871, 3874, 3876, 3877, 3881, 3882, 3884, 3887, 3891, № 27, ст. 4160, 4164, 4183, 4194, 4197, 4205, 4206, 4217, 4223, 4226, 4238, 4249, 4250, 4251, 4252, 4259, 4286, 4287, 4291, 4305, № 28, ст. 4558, № 48, ст. 6733, № 50, ст. 6975, № 52, ст. 7489, 7508; 2017, № 1, ст. 12, 31, 47, 51, № 7, ст. 1030, 1032, № 9, ст. 1278, № 11, ст. 1535, № 15, ст. 2140, № 17, ст. 2450, 2456, 2457, 2460, № 18, ст. 2664, № 22, ст. 3069, № 23, ст. 3227, № 24, ст. 3487, № 27, ст. 3943, 3947, № 30, ст. 4455, № 31, ст. 4738, 4755, 4758, 4772, 4812, 4814, 4815, 4816, 4827, 4828, № 45, ст. 6575, 6583, 6584, № 49, ст. 7308, № 50, ст. 7548, 7556, 7562, № 52, ст. 7919, 7925, 7937; 2018, № 1, ст. 21, 30, 36, 40, 48, 83, № 7, ст. 973, № 11, ст. 1577);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2014 г. № 725 «Об утверждении Правил аккредитации юридических лиц для проведения проверки в целях принятия органами аттестации решения об аттестации сил обеспечения транспортной безопасности, а также для обработки персональных данных отдельных категорий лиц, принимаемых на работу, непосредственно связанную с обеспечением транспортной безопасности, или осуществляющих такую работу» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 32, ст. 4498; 2015, № 40, ст. 5562; 2017, № 16, ст. 2420) (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, ст. 2249, № 33, ст. 4081, № 36, ст. 4361; 2010, № 26, ст. 3350; 2011, № 14, ст. 1935, № 16, ст. 2289, № 22, ст. 3187, № 43, ст. 6079, 2013, № 16, ст. 1967, № 30, ст. 4114, № 45, ст. 5822; 2014, № 30, ст. 4311, № 37, ст. 4959, 2015, № 2, ст. 491, № 39, ст. 5418; 2016, № 2, ст. 325, № 28, ст. 4741, № 36, ст. 5412);

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, ст. 2249; 2011, № 6, ст. 888; № 22, ст. 3187, № 43, ст. 6079; 2013, № 16, ст. 1967);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908, № 36, ст. 4903, № 50, ст. 7070, № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 6, ст. 880);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596; 2016, № 51, ст. 7370; 2017, № 44, ст. 6523);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 15, ст. 2084).

**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, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

16. Для получения свидетельства об аккредитации Заявитель представляет в Росжелдор следующие документы:

1) заявление на получение (продление) свидетельства об аккредитации по форме согласно приложению № 2 к Правилам аккредитации юридических лиц;

2) копии лицензий (сертификатов) на виды деятельности, осуществляемые при проведении проверки в целях аттестации;

3) организационно-распорядительные документы, регламентирующие обеспечение ограниченного доступа к персональным данным аттестуемых лиц;

4) документы, подтверждающие профессиональную подготовку работников Заявителя (копии трудовых книжек, документов об образовании и квалификации), а также сведения, подтверждающие их соответствие требованиям пунктов 1 - 3, 5 - 7 и 9 части 1 статьи 10 Федерального закона № 16-ФЗ;

5) копии документов бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;

6) копии документов, подтверждающих наличие помещений (учебных кабинетов, в которых могут обучаться не менее 10 человек одновременно), оборудованных наглядными пособиями, техническими средствами

и вспомогательным оборудованием, позволяющим в том числе осуществлять дистанционную проверку не менее 10 человек одновременно (тестовые тренажеры, видеоаппаратура для дистанционной проверки, технические средства для оценки эмоционального напряжения, а также аудио- и видеофиксации процесса аттестации), необходимых для проведения проверки в целях аттестации и обеспечивающих ограниченный доступ к персональным данным аттестуемых лиц и сведениям о результатах проверки;

7) ранее выданное свидетельство об аккредитации (в случае, если свидетельство выдавалось);

8) опись представленных документов.

Документы на двух и более листах должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью (при наличии) Заявителя.

17. Для продления срока действия свидетельства об аккредитации Заявитель представляет в Росжелдор заявление о его продлении. К заявлению прилагается оригинал свидетельства об аккредитации для проставления отметки о продлении в случае принятия положительного решения, а также сведения о проведенных проверках в целях аттестации.

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

19. Заявление о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации подается в свободной форме.

20. Росжелдор не вправе требовать от Заявителя представления документов, не предусмотренных пунктом 16 настоящего Регламента.

21. 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 № 210-ФЗ.

**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 представления**

22. Документом, необходимым для предоставления государственной услуги, который находится в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, является выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

23. Заявитель вправе самостоятельно представить в Росжелдор выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

24. Непредставление указанного документа не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

25. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**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**

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

28. Заявители в соответствии с подпунктами 73 и 77 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации уплачивают государственную пошлину в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах:

за выдачу свидетельства об аккредитации – 5 000 рублей;

за выдачу дубликата свидетельства об аккредитации – 350 рублей.

29. Взимание иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**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**

30. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги законодательством

Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

31. Максимальный срок ожидания в очереди при личном приеме при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов, при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

**Срок и порядок регистрации заявления Заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

32. Регистрация в системе делопроизводства Росжелдора заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение рабочего дня с даты их поступления в Росжелдор.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в нерабочий праздничный или выходной день регистрация заявления производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

33. Заявление о предоставлении государственной услуги, направленное на адрес электронной почты Росжелдора, через официальный сайт Росжелдора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или Единый портал, регистрируется в порядке, установленном пунктом 32 настоящего Регламента.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг**

34. Центральный вход в здание Росжелдора оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Росжелдоре:

наименование;

местонахождение;

график работы;

официальный сайт Росжелдора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

телефонные номера и электронный адрес справочной службы.

35. Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств (при наличии), наименований должностей специалистов и должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

36. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к помещению, где предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом,

средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где предоставляется государственная услуга, а также входа на такую территорию и выхода из нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

37. В случае невозможности полностью приспособить помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

38. Для ожидания приема и оформления документов Заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами.

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

40. Перед входом в здание Росжелдора организуются стоянки (остановки) автотранспортных средств, на которых выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

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

Доступ Заявителей к парковочным местам является бесплатным.

41. 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, в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность**

**получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

42. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

доступ Заявителей к информации о порядке предоставления государственной услуги, о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Росжелдора, с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования, при личном обращении, а также посредством размещения на официальном сайте Росжелдора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

своевременность предоставления государственной услуги;

возможность подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме, а также получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

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

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

44. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Росжелдора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

45. Заявителям обеспечивается возможность получения и копирования на Едином портале формы заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги в электронной форме.

46. Заявителям, подавшим заявление с использованием Единого портала, обеспечивается возможность осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги.

47. При обращении Заявителя в электронной форме за получением государственной услуги заявление и прилагаемые к нему документы должны быть подписаны электронной подписью Заявителя в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ.

48. Видами электронных подписей являются простая электронная подпись и усиленная электронная подпись. Различаются усиленная неквалифицированная электронная подпись и усиленная квалифицированная электронная подпись.

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

49. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов;
- формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- рассмотрение представленных документов;
- определение способности Заявителя проводить проверку в целях аттестации;
- выдача либо отказ в выдаче свидетельства об аккредитации;
- продление срока действия либо отказ в продлении срока действия свидетельства об аккредитации;
- выдача дубликата свидетельства об аккредитации;
- исправление технических ошибок и опечаток в свидетельстве об аккредитации.

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

#### **Прием и регистрация документов**

50. Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем в Росжелдор заявления на получение свидетельства об аккредитации, либо продление срока действия свидетельства об аккредитации, либо о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации и прилагаемых к нему документов. Заявители имеют право направить документы почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения, представить документы лично или направить в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе официального сайта Росжелдора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал.

51. На заявлении на получение свидетельства об аккредитации, либо на продление срока действия свидетельства об аккредитации, либо о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации в правой нижней части лицевой стороны первой страницы проставляется регистрационный штамп, содержащий дату и регистрационный номер.

52. Заявление на получение свидетельства об аккредитации, либо на продление срока действия свидетельства об аккредитации, либо о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации и прилагаемые к нему документы после регистрации в системе делопроизводства Росжелдора передаются должностному лицу Управления для распределения между специалистами.

#### **Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги**

53. Основанием для начала административной процедуры является непредставление Заявителем выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.



54. Специалист Управления запрашивает такую выписку по системе межведомственного электронного взаимодействия у Федеральной налоговой службы.

Межведомственный запрос направляется в Федеральную налоговую службу не позднее пяти рабочих дней с даты поступления в Управление заявления на получение свидетельства об аккредитации.

55. Должностным лицом, уполномоченным для направления запроса, является начальник Управления.

56. Результатом выполнения административной процедуры является получение из Федеральной налоговой службы запрашиваемой информации.

#### **Рассмотрение представленных документов**

57. Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем документов, прилагаемых при подаче заявления на получение (продление) свидетельства об аккредитации, либо о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации.

Специалист, ответственный за прием документов, удостоверяется, что:

комплект документов соответствует перечню, установленному в пунктах 16, 17 и 18 настоящего Регламента;

документы прошиты, пронумерованы и скреплены печатями (при наличии);

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц указаны без сокращений, указаны местонахождение и место деятельности организации Заявителя;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не подтвержденных исправлений;

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

Результатом выполнения административной процедуры является направление документов, представленных Заявителем, в постоянно действующую комиссию, созданную при центральном аппарате Росжелдора на основании распоряжения руководителя Росжелдора (далее – Комиссия).

#### **Определение способности Заявителя проводить проверку в целях аттестации**

58. Оценка уровня квалификации и опыта работников Заявителя осуществляется Комиссией.

Для подтверждения способности проводить проверку в целях аттестации Заявителем должны быть обеспечены:

ограниченный доступ к персональным данным аттестуемых лиц и сведениям о результатах проверки в целях аттестации;

наличие лицензий (сертификатов) на виды деятельности, осуществляемые при проведении проверки в целях аттестации;

наличие помещений, технических средств и вспомогательного оборудования, необходимых для проведения проверки в целях аттестации, обеспечивающих ограниченный доступ к персональным данным аттестуемых лиц и сведениям о результатах проверки в целях аттестации;

наличие работников, отвечающих требованиям пунктов 1 - 3, 5 - 7 и 9 части 1

статьи 10 Федерального закона № 16-ФЗ, которые обладают уровнем квалификации и опытом работы, необходимыми для проведения проверки в целях аттестации.

59. Комиссия проводит оценку достоверности представленной информации.

60. Уполномоченным специалистом Управления в срок, не превышающий рабочего дня со дня проведения оценки уровня квалификации и опыта работников Заявителя, на основании результатов проведенной оценки способности Заявителя проводить проверку в целях аттестации подготавливает и представляет на визирование начальнику Управления проект заключения.

61. Начальник Управления в срок, не превышающий рабочего дня с даты визирования, представляет на подпись руководителю Росжелдора либо уполномоченному им лицу проект заключения.

Руководитель Росжелдора или уполномоченное им лицо в срок, не превышающий рабочего дня со дня оформления проекта заключения, подписывает указанный проект заключения.

62. Результатом выполнения административной процедуры является подписанное руководителем или уполномоченным им лицом заключение.

#### **Выдача либо отказ в выдаче свидетельства об аккредитации**

63. Основанием для начала административной процедуры является подписанное руководителем или уполномоченным им лицом заключение о результатах оценки способности Заявителя проводить проверку в целях аттестации.

64. Специалист Управления в срок, не превышающий рабочего дня с даты подписания заключения, готовит и представляет на подпись руководителю Росжелдора либо уполномоченному им лицу проект решения о выдаче свидетельства об аккредитации и заполняет свидетельство об аккредитации по форме согласно приложению № 1 к Правилам аккредитации юридических лиц.

65. Специалист Управления в срок, не превышающий рабочего дня с даты подписания решения о выдаче свидетельства об аккредитации руководителем Росжелдора либо уполномоченным им лицом, направляет (вручает) Заявителю в письменной форме уведомление о выдаче ему свидетельства об аккредитации.

Копия выданного свидетельства об аккредитации хранится в Росжелдоре.

При поступлении документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе официального сайта Росжелдора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал, уведомление о выдаче ему свидетельства об аккредитации направляется по адресу электронной почты, указанному Заявителем в форме электронного документа.

66. Основанием для выдачи Заявителю свидетельства об аккредитации является подписанное руководителем Росжелдора либо уполномоченным им лицом решение о выдаче свидетельства об аккредитации.

67. Свидетельство об аккредитации выдается на три года.

68. Результатом выполнения административной процедуры при положительном решении является выдача Заявителю свидетельства об аккредитации, подписанного руководителем Росжелдора либо уполномоченным им лицом.

При поступлении документов в форме электронных документов

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе официального сайта Росжелдора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал, оригинал свидетельства об аккредитации направляется Заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Сведения о Заявителе, прошедшем аккредитацию, включаются в реестр аттестующих организаций на право проведения аттестации сил обеспечения транспортной безопасности (далее – Реестр), ведение которого осуществляет компетентный орган в порядке, устанавливаемом Министерством транспорта Российской Федерации по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации и Министерством внутренних дел Российской Федерации.

69. Заявитель обязан уведомить Росжелдор об изменениях организационной структуры, технического оснащения и иных условиях, влияющих на способность аттестующей организации отвечать требованиям, предусмотренным пунктом 58 настоящего Регламента, и проводить проверку в целях аттестации в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня наступления таких изменений.

70. Основаниями для отказа в выдаче Заявителю свидетельства об аккредитации являются:

а) несоблюдение юридическим лицом требований, предусмотренных пунктом 58 настоящего Регламента;

б) наличие в документах, предусмотренных пунктом 16 настоящего Регламента, недостоверной информации;

в) непредставление в Росжелдор документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего Регламента.

71. В случае, если по результатам рассмотрения представленных Заявителем документов будет установлено их несоответствие требованиям, установленным пунктами 16 и 58 настоящего Регламента, специалист Управления в срок, не превышающий рабочего дня с даты подписания заключения, подготавливает и представляет на подпись руководителю Росжелдора либо уполномоченному им лицу проект решения об отказе в выдаче свидетельства об аккредитации.

72. Специалист Управления в срок, не превышающий рабочего дня с даты подписания решения об отказе в выдаче свидетельства об аккредитации руководителем Росжелдора либо уполномоченным им лицом, направляет (вручает) Заявителю в письменной форме уведомление об отказе в выдаче свидетельства об аккредитации с указанием оснований для отказа.

73. Результатом выполнения административной процедуры при отрицательном решении является направление (вручение) Заявителю уведомления об отказе в выдаче свидетельства об аккредитации.

При поступлении документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе официального сайта Росжелдора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал, уведомление об отказе в выдаче свидетельства об аккредитации направляется по адресу электронной почты, указанному Заявителем, в форме электронного документа.

### **Продление срока действия или отказ в продлении срока действия свидетельства об аккредитации**

74. Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем заявления о продлении срока действия свидетельства об аккредитации, а также сведений о проведенных не менее двух проверок в целях аттестации за период действия свидетельства об аккредитации.

75. Для продления срока действия свидетельства об аккредитации Заявитель не позднее чем за 30 рабочих дней до истечения срока действия свидетельства об аккредитации подает в Росжелдор заявление о его продлении. К заявлению прилагается оригинал свидетельства об аккредитации для проставления отметки о продлении в случае принятия положительного решения, а также сведения о проведенных проверках в целях аттестации.

76. Основанием для продления срока действия свидетельства об аккредитации является проведение Заявителем не менее двух проверок в целях аттестации за период действия свидетельства об аккредитации.

77. Специалист Управления в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня регистрации заявления на получение (продление) свидетельства об аккредитации и прилагаемых к нему документов, осуществляет проверку представленных Заявителем документов о проведенных проверках в целях аттестации на их достоверность. В этих целях он сверяет данные, представленные Заявителем, с данными, имеющимися в Управлении, о проведенных проверках в целях аттестации за период действия свидетельства об аккредитации.

78. При достоверности указанных в пункте 17 настоящего Регламента документов специалист Управления в срок, не превышающий рабочего дня, подготавливает и представляет на визирование начальнику Управления проект заключения о продлении срока действия свидетельства об аккредитации.

Начальник Управления в срок, не превышающий рабочего дня со дня визирования, представляет на подпись руководителю Росжелдора либо уполномоченному им лицу проект заключения о продлении срока действия свидетельства об аккредитации.

79. Специалист Управления в срок, не превышающий рабочего дня с даты подписания заключения о продлении срока действия свидетельства об аккредитации руководителем Росжелдора либо уполномоченным им лицом, направляет (вручает) Заявителю в письменной форме уведомление о продлении срока действия свидетельства об аккредитации.

80. Свидетельство об аккредитации продлевается на три года.

81. Результатом выполнения административной процедуры при положительном решении является проставление отметки о продлении срока действия свидетельства об аккредитации и внесение соответствующей информации в Реестр аттестующих организаций Росжелдора.

82. Основанием для принятия решения об отказе Заявителю в продлении срока действия свидетельства об аккредитации является проведение Заявителем менее двух проверок в целях аттестации за период действия свидетельства об аккредитации либо

установление факта нарушения Заявителем требований к порядку проведения проверки в целях аттестации.

83. В случае установления указанных в пункте 82 настоящего Регламента обстоятельств специалист Управления в срок, не превышающий рабочего дня, подготавливает и представляет на подпись руководителю Росжелдора либо уполномоченному им лицу проект решения об отказе в продлении срока действия свидетельства об аккредитации.

84. Специалист Управления в срок, не превышающий рабочего дня с даты подписания решения 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 обоснованием причин отказа.

В случае отказа в продлении срока действия свидетельства об аккредитации Заявитель вправе пройти процедуру аккредитации в соответствии с пунктами 50 -70 настоящего Регламента.

85. Результатом выполнения административной процедуры при отрицательном решении является направление (вручение) Заявителю в письменной форме уведомления об отказе в продлении срока действия свидетельства об аккредитации с обоснованием причин отказа.

#### **Выдача дубликата свидетельства об аккредитации**

86. Основанием для начала административной процедуры является утрата (порча) свидетельства об аккредитации.

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

87. На заявлении о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации в правой нижней части лицевой стороны первой страницы проставляется регистрационный штамп, содержащий дату и регистрационный номер.

88. Регистрация в системе делопроизводства Росжелдора заявления о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации осуществляется в срок, не превышающий рабочего дня с даты его поступления.

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

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

91. На основании имеющихся документов о ранее проведенной аккредитации специалист в срок, не превышающий 20 календарных дней, подготавливает заключение о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации и представляет проект заключения на визирование начальнику Управления.

92. Начальник Управления в срок, не превышающий рабочего дня со дня визирования, представляет на подпись руководителю Росжелдора либо уполномоченному им лицу проект решения о выдаче дубликата свидетельства об

аккредитации.

93. Специалист Управления в срок, не превышающий рабочего дня со дня подписания решения о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации руководителем Росжелдора либо уполномоченным им лицом, представляет дубликат свидетельства об аккредитации на подпись руководителю Росжелдора либо уполномоченному им лицу.

94. Специалист Управления в срок, не превышающий рабочего дня с даты подписания дубликата свидетельства об аккредитации руководителем Росжелдора либо уполномоченным им лицом, направляет (вручает) Заявителю уведомление о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации.

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

96. Результатом выполнения административной процедуры является выдача Заявителю дубликата свидетельства об аккредитации и внесение соответствующей информации в Реестр.

#### **Исправление технических ошибок и опечаток в свидетельстве об аккредитации**

97. В случае выявления в свидетельстве об аккредитации технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) Заявитель направляет в Росжелдор заявление в произвольной форме об исправлении технической ошибки с ее указанием, а также выданное свидетельство об аккредитации, в котором содержится техническая ошибка.

98. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченное должностное лицо Росжелдора оформляет свидетельство с исправленными техническими ошибками.

99. Выдача свидетельства об аккредитации с исправленными техническими ошибками осуществляется письмом с приложением указанного свидетельства об аккредитации, подписанным руководителем Росжелдора либо уполномоченным им лицом, которое направляется Заявителю почтовым отправлением или передается уполномоченному представителю Заявителя лично под роспись.

100. Оригинал свидетельства об аккредитации, в котором содержится техническая ошибка, после выдачи Заявителю свидетельства об аккредитации с исправленными техническими ошибками Заявителю не возвращается.

101. Результатом выполнения административной процедуры является исправление технических ошибок и опечаток в свидетельстве об аккредитации и внесение соответствующей информации в Реестр.

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

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих**

**требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

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

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

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

105. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается актами (приказами) Росжелдора.

106. 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**

107. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Росжелдора.

108. Внеплановые проверки могут проводиться по конкретному обращению Заявителя или иных заинтересованных лиц.

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

110. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании правовых актов (приказов) Росжелдора.

Для проведения полноты и качества предоставления государственной услуги формируется Комиссия по оценке качества и полноты предоставления государственной услуги.

111. Результаты деятельности Комиссии по оценке качества и полноты предоставления государственной услуги оформляются протоколами, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

113. Ответственность специалистов Управления закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

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

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Росжелдора, а также его должностных лиц**

**Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) Росжелдора и (или) его должностных лиц, федеральных государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги**

116. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Росжелдора, а также специалистов Росжелдора, ответственных за выполнение административных процедур (действий), связанных с предоставлением государственной услуги.

##### **Предмет жалобы**

117. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления 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) требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;



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

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

118. Заявители могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц или специалистов Росжелдора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

119. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель имеет право обратиться с жалобой в письменной форме по почте, с использованием официального сайта Росжелдора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале, а также жалоба может быть подана при личном приеме Заявителя.

120. В случае если жалоба подается представителем Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

121. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) Росжелдора или должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, является подача Заявителем жалобы.

122. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства – 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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо федерального государственного гражданского служащего.

123. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо копии таких документов.

124. Жалобы, поданные в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, остаются без рассмотрения в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу руководителя Росжелдора или его заместителя, должностного лица Росжелдора, федерального гражданского служащего, а также членам семьи каждого из них;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, а также указанные в жалобе фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) контактную информацию о Заявителе.

#### **Сроки регистрации и рассмотрения жалобы**

125. Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления в Росжелдор.

126. Жалоба, поступившая в Росжелдор, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Росжелдора или ее должностного лица в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

127. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

#### **Результат рассмотрения жалобы**

128. По результатам рассмотрения жалобы Росжелдор принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Росжелдором опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

129. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 128 настоящего Регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

130. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо Росжелдора, уполномоченное на рассмотрение жалоб, направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

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

131. В случае если Заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, он вправе обжаловать принятое решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

132. Заявитель имеет право обратиться в Росжелдор за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме по почте, с использованием официального сайта Росжелдора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и Единого портала.

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

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

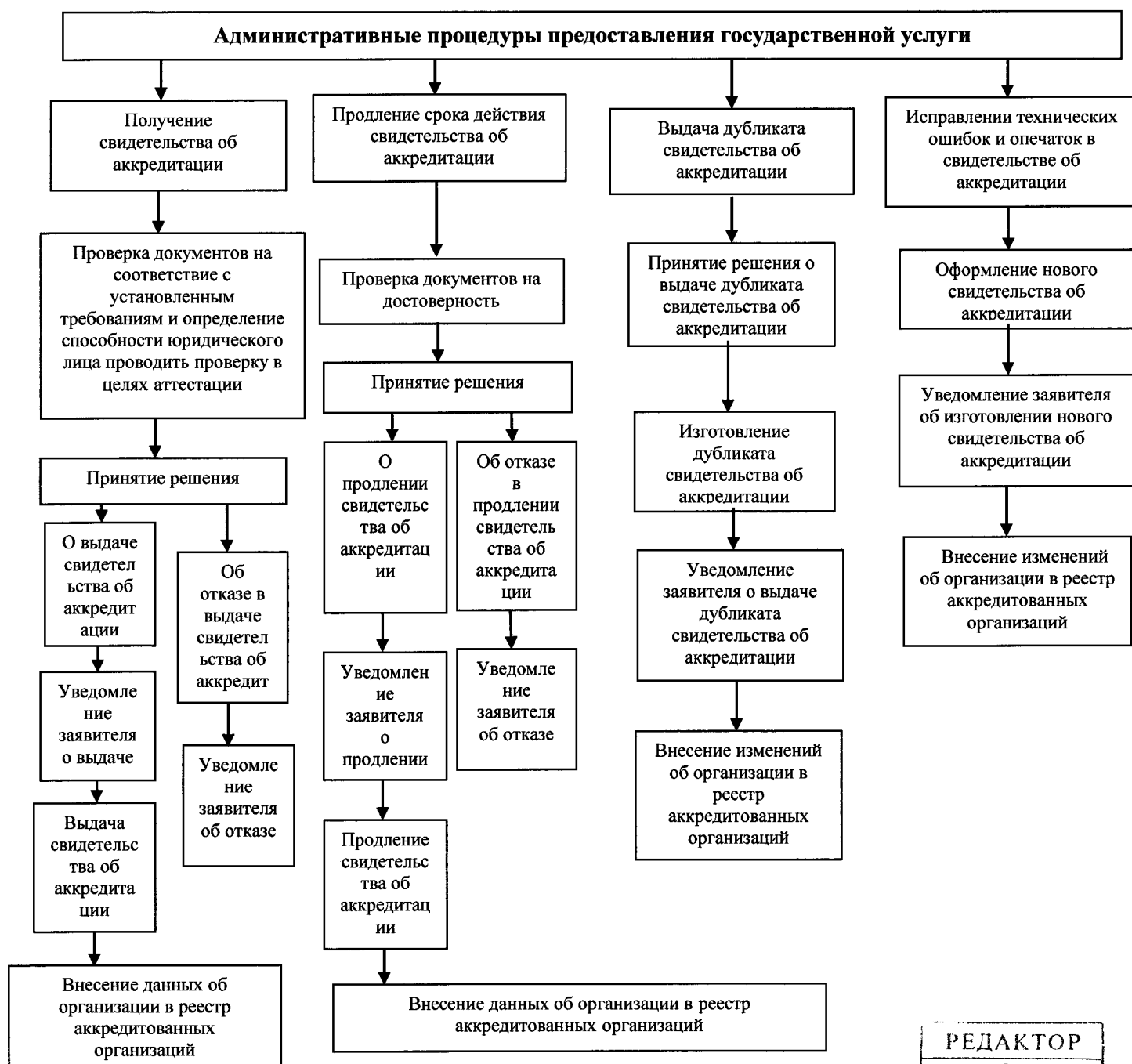
РЕДАКТОР

*В.И.С.*

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Административному регламенту  
Федерального агентства железнодорожного  
транспорта предоставления государственной  
услуги по аккредитации юридических лиц для  
проведения проверки в целях принятия  
органами аттестации решения об аттестации  
сил обеспечения транспортной безопасности,  
а также для обработки персональных данных  
отдельных категорий лиц, принимаемых на  
работу, непосредственно связанную  
с обеспечением транспортной безопасности,  
или осуществляющих такую работу

### Блок-схема предоставления государственной услуги



РЕДАКТОР