



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ДОРОЖНОЕ АГЕНТСТВО
(РОСАВТОДОР)

П Р И К А З

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 66157
от "30" ноября 2021 г.

01.11.2021

Москва

№ 206

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

В соответствии с пунктом 2 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; 2018, № 25, ст. 3696), подпунктом 5.14.3 пункта 5 Положения о Федеральном дорожном агентстве, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2004 г. № 374 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3264; 2020, № 21, ст. 3255), п р и к а з ы в а ю:

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

Руководитель

Р.В. Новиков

УТВЕРЖДЕН
приказом Федерального дорожного
агентства

от 01.11.2021 № 206

**Административный регламент
Федерального дорожного агентства предоставления государственной услуги
по утверждению планов обеспечения транспортной безопасности объектов
транспортной инфраструктуры в установленной сфере деятельности**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федерального дорожного агентства предоставления государственной услуги по утверждению планов обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры в установленной сфере деятельности (далее – Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Росавтодора, осуществляемых в процессе предоставления государственной услуги по утверждению планов обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры в установленной сфере деятельности (далее – государственная услуга), а также порядок взаимодействия между Росавтодором и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями в процессе предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, отнесенные в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности» (Собрание законодательства Российской

Федерации, 2007, № 7, ст. 837; 2019, № 49, ст. 6974) к субъектам транспортной инфраструктуры, а также их уполномоченные представители (далее – Заявители), представляющие на утверждение в Росавтодор план обеспечения транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры или изменения (дополнения), вносимые в план обеспечения транспортной безопасности объекта транспортной инфраструктуры (далее – План).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информирование о предоставлении государственной услуги может осуществляться по письменным обращениям, при личном приеме граждан, по телефону, по электронной почте, посредством размещения информации на официальном сайте Росавтодора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Сайт), с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»¹ (далее – Единый портал).

4. Письменное информирование при обращении заинтересованного лица в Росавтодор осуществляется путем направления ответов в письменном виде, в том числе по электронной почте, в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

5. При осуществлении устного консультирования должностные лица Росавтодора обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию о:

входящих номерах, под которыми зарегистрированы документы, и результатах их рассмотрения;

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

перечне документов, необходимых для получения государственной услуги; сроках предоставления государственной услуги.

6. Справочная информация размещается на Сайте, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Федеральный реестр), на Едином портале и информационных стендах, расположенных непосредственно в здании Росавтодора.

¹ Положение о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013; № 45, ст. 5807, 2021, № 37, ст. 6498).

² Положение о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015; № 1, ст. 283, 2021; № 15, ст. 2589).

К справочной информации относится информация о:
месте нахождения и графике работы Росавтодора, его структурных подразделений;

справочных телефонах структурных подразделений Росавтодора;

адресе Сайта, электронной почты и (или) формы обратной связи Росавтодора в интернет-сети.

7. Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Государственная услуга по утверждению планов обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры в установленной сфере деятельности.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Государственная услуга предоставляется Росавтодором.

10. 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; 2021, № 1, ст. 48) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) при предоставлении государственной услуги Росавтодор 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 федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2020, № 39, ст. 6038).

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

направление (вручение) Заявителю первого экземпляра Плана, утвержденного руководителем Росавтодора (либо уполномоченным им лицом) и заверенного

гербовой печатью;

направление (вручение) Заявителю решения об отказе в утверждении Плана в письменной форме с указанием причин отказа вместе со вторым экземпляром Плана (при представлении Плана в двух экземплярах – вместе с первым экземпляром Плана).

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

12. Срок предоставления государственной услуги – 30 календарных дней со дня представления в Росавтодор документов, указанных в пунктах 14, 15 Регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на Сайте, в Федеральном реестре и на Едином портале.

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

14. Документом, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащим представлению Заявителем, является заявление о предоставлении государственной услуги (форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 1 к Регламенту).

К заявлению о предоставлении государственной услуги прилагается План.

План направляется по сетям связи, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа к ним и защиту передаваемой по ним информации, или доставляется лично работником Заявителя, имеющим допуск к информации ограниченного доступа, в экспедицию Росавтодора в соответствии с Правилами обращения со сведениями о результатах проведенной оценки

уязвимости объектов транспортной инфраструктуры, судов ледокольного флота, используемых для проводки по морским путям, судов, в отношении которых применяются правила торгового мореплавания и требования в области охраны судов и портовых средств, установленные международными договорами Российской Федерации, а также со сведениями, содержащимися в планах и паспортах обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и (или) транспортных средств, которые являются информацией ограниченного доступа, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2015 г. № 1257 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 48, ст. 6839; 2020, № 22, ст. 3503).

15. План в соответствии с порядком разработки планов обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств, утвержденным Министерством транспорта Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности» (далее – Порядок разработки планов), направляется или доставляется в трех экземплярах (первый и второй экземпляры – на бумажном, третий – на электронном носителе).

Допускается направление или доставление Плана в двух экземплярах (первый экземпляр – на бумажном носителе, второй, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, – на электронном носителе).

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 Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить, законодательством Российской Федерации, не предусмотрены.

17. Запрещается требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществление 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;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

18. 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

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

20. 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

21. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не требуется.

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

22. Взимание государственной пошлины или 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

23. 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 запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов, а также при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

25. Регистрация заявления Заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти, уполномоченном органе управления использованием атомной энергии и уполномоченном органе по космической деятельности, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1233 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 30, ст. 3165; 2020, № 33, ст. 5389).

26. Регистрация заявления Заявителя о предоставлении государственной услуги в системе делопроизводства Росавтодора осуществляется в течение одного рабочего дня с даты его приема.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

27. Центральный вход в здание Росавтодора оборудуется информационной

табличкой (вывеской) с указанием наименования, адреса и графика работы Росавтодора, телефонного номера и электронного адреса справочной службы.

28. Помещения обозначаются табличками с указанием номера кабинета, названия структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств (при наличии), наименований должностей специалистов и должностных лиц участвующих в предоставлении государственной услуги.

29. 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.

30. 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.

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

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

33. Перед входом в здание Росавтодора 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.

34. Парковка транспортных средств осуществляется на территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга. Доступ Заявителя к парковочным местам бесплатный.

35. Рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении государственной услуги, 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 информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ

36. Показателями доступности и качества государственной услуги являются: доступ Заявителя к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Росавтодора с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования, при личном обращении, а также посредством размещения на Сайте и Едином портале;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

своевременность предоставления государственной услуги;

количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами и их продолжительность;

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

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Росавтодора либо гражданского служащего.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Возможность получения государственной услуги в любом территориальном органе Росавтодора, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), не предусмотрена.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

37. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу, а также в электронной форме не предусмотрено.

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

38. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

принятие решения об утверждении Плана или об отказе в утверждении Плана; направление (вручение) Заявителю первого экземпляра Плана, утвержденного руководителем Росавтодора (либо уполномоченным им лицом) и заверенного гербовой печатью, или решения об отказе в утверждении Плана в письменной форме с указанием причин такого отказа.

39. Выполнение административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы Единого портала, не осуществляется.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов

40. Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем в Росавтодор заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

41. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы представляются Заявителем путем пересылки или доставки лично в экспедицию Росавтодора.

Должностными лицами, ответственными за прием и регистрацию документов, являются должностные лица Росавтодора, выполняющие функции по приему корреспонденции.

42. При приеме заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов ответственное должностное лицо в течение

одного рабочего дня со дня его приема осуществляет их регистрацию в системе делопроизводства Росавтодора, при которой в правой нижней части лицевой стороны первой страницы заявления о предоставлении государственной услуги проставляется регистрационный штамп, присвоенный Росавтодором и содержащий дату и регистрационный номер.

43. После регистрации в системе делопроизводства Росавтодора заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы передаются ответственным должностным лицом в структурное подразделение Росавтодора, ответственное за предоставление государственной услуги (далее – структурное подразделение), и распределяются конкретному специалисту для рассмотрения (далее – специалист).

44. Срок осуществления административной процедуры не должен превышать двух рабочих дней.

45. Критерием принятия решения по процедуре приема документов является поступление заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

46. Результатом административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов специалисту.

47. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является проставление в соответствии с пунктом 42 Регламента регистрационного штампа, присвоенного Росавтодором.

Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов

48. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов специалисту.

49. При рассмотрении документов специалист осуществляет проверку Плана на соответствие Порядку разработки планов, полноты разработанной системы мер по обеспечению транспортной безопасности в соответствии с категорией объекта транспортной инфраструктуры и результатами проведенной оценки уязвимости (дополнительной оценки уязвимости) объектов транспортной инфраструктуры.

50. В случае соответствия Плана Порядку разработки планов, полноты разработанной системы мер по обеспечению транспортной безопасности в соответствии с категорией объекта транспортной инфраструктуры и результатами проведенной оценки уязвимости (дополнительной оценки уязвимости) объектов транспортной инфраструктуры специалист подготавливает заключение об утверждении Плана.

51. В случае несоответствия Плана Порядку разработки планов, полноты разработанной системы мер по обеспечению транспортной безопасности в соответствии с категорией объекта транспортной инфраструктуры и результатами проведенной оценки уязвимости (дополнительной оценки уязвимости) объектов

транспортной инфраструктуры специалист подготавливает заключение об отказе в утверждении Плана с указанием причин такого отказа.

52. Критерием принятия решения по административной процедуре является проверка специалистом Плана на соответствие Порядку разработки планов, полноты разработанной системы мер по обеспечению транспортной безопасности в соответствии с категорией объекта транспортной инфраструктуры и результатами проведенной оценки уязвимости (дополнительной оценки уязвимости) объектов транспортной инфраструктуры.

53. Срок осуществления административной процедуры не должен превышать 25 календарных дней.

54. Результатом административной процедуры является подготовка специалистом заключения, содержащего результат рассмотрения документов в соответствии с пунктами 49–51 Регламента.

55. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление специалистом заключения об утверждении Плана или заключения об отказе в утверждении Плана с указанием причин такого отказа.

Принятие решения об утверждении Плана или об отказе в утверждении Плана с указанием причин отказа

56. Основанием для начала административной процедуры является подготовка специалистом заключения, содержащего результат рассмотрения документов в соответствии с пунктами 49–51 Регламента.

57. Заключение об утверждении Плана или заключение об отказе в утверждении Плана с указанием причин такого отказа передается на утверждение руководителю Росавтодора либо уполномоченному им лицу (далее – уполномоченное лицо) в течение одного рабочего дня со дня его подготовки.

58. Уполномоченное лицо в срок, не превышающий одного рабочего дня, осуществляет рассмотрение представленного заключения об утверждении Плана или заключения об отказе в утверждении Плана с указанием причин такого отказа.

59. По результатам рассмотрения заключения об утверждении Плана или заключения об отказе в утверждении Плана с указанием причин такого отказа уполномоченное лицо принимает решение об утверждении Плана или об отказе в утверждении Плана.

60. Решение уполномоченного лица об утверждении Плана или об отказе в утверждении Плана оформляется путем утверждения заключения об утверждении Плана или утверждения заключения об отказе в утверждении Плана с указанием причин такого отказа.

61. В случае принятия уполномоченным лицом решения об утверждении Плана руководитель Росавтодора (либо уполномоченное им лицо) утверждает первый экземпляр Плана и заверяет его гербовой печатью.

62. Уполномоченное лицо принимает решение об отказе в утверждении Плана в случае, если по результатам рассмотрения документов Заявителя в соответствии с пунктами 49–51 Регламента установлено:

несоответствие Плана Порядку разработки планов;

несоответствие Плана результатам проведенной оценки уязвимости (дополнительной оценки уязвимости) объектов транспортной инфраструктуры.

63. Критерием принятия решения является результат рассмотрения документов в соответствии с пунктами 49–51 Регламента.

64. Результатом административной процедуры является решение уполномоченного лица об утверждении Плана либо об отказе в утверждении Плана.

65. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утверждение руководителем Росавтодора (либо уполномоченным им лицом) заключения об утверждении Плана с утвержденным уполномоченным лицом и заверенным гербовой печатью первым экземпляром Плана или утвержденное уполномоченным лицом заключение об отказе в утверждении Плана.

Направление (вручение) Заявителю первого экземпляра Плана, утвержденного руководителем Росавтодора (либо уполномоченным им лицом) и заверенного гербовой печатью, или решения об отказе в утверждении Плана в письменной форме с указанием причин отказа

66. Основанием для начала административной процедуры является решение уполномоченного лица об утверждении Плана либо об отказе в утверждении Плана с указанием причин отказа.

67. Специалист в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня утверждения руководителем Росавтодора (либо уполномоченным им лицом) заключения об утверждении Плана, а также утверждения руководителем Росавтодора (либо уполномоченным им лицом) и заверения гербовой печатью первого экземпляра Плана, передает утвержденный руководителем Росавтодора (либо уполномоченным им лицом) и заверенный гербовой печатью первый экземпляр Плана в структурное подразделение Росавтодора, ответственное за регистрацию отправляемых документов и отправку документов Заявителю.

Специалист в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня утверждения руководителем Росавтодора (либо уполномоченным им лицом) заключения об отказе в утверждении Плана, передает решение об отказе в утверждении Плана в письменной форме с указанием причин отказа в структурное подразделение Росавтодора, ответственное за регистрацию отправляемых документов и отправку документов для направления (вручения) Заявителю.

68. Должностное лицо структурного подразделения Росавтодора, ответственного за отправку документов, направляет Заявителю первый экземпляр Плана, утвержденного руководителем Росавтодора (либо уполномоченным им лицом) и заверенного гербовой печатью, или решение об отказе в утверждении Плана в письменной форме с указанием причин отказа в день их регистрации или на следующий рабочий день.

69. Критерием принятия решения по процедуре направления (вручения) Заявителю первого экземпляра Плана, утвержденного руководителем Росавтодора

(либо уполномоченным им лицом) и заверенного гербовой печатью, или решения об отказе в утверждении Плана в письменной форме с указанием причин отказа является утверждение руководителем Росавтодора (либо уполномоченным им лицом) заключения об утверждении Плана, а также утверждение руководителем Росавтодора (либо уполномоченным им лицом) и заверение гербовой печатью первого экземпляра Плана.

70. Результатом административной процедуры является направление (вручение) Заявителю первого экземпляра Плана, утвержденного уполномоченным лицом и заверенного гербовой печатью, или решения об отказе в утверждении Плана в письменной форме с указанием причин отказа.

71. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются зарегистрированные в качестве отправляемого Заявителю документа первый экземпляр Плана, утвержденного уполномоченным лицом и заверенного гербовой печатью, или решение об отказе в утверждении Плана в письменной форме с указанием причин отказа.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

72. В случае выявления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Заявитель направляет в Росавтодор заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении ошибок) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к Регламенту).

73. Заявление об исправлении подается Заявителем в соответствии с пунктом 14 Регламента и заверяется печатью (при наличии) и подписью Заявителя.

К указанному заявлению прилагается оригинал ранее выданного документа, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

74. В течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления об исправлении ошибок, специалист структурного подразделения рассматривает его на соответствие требованиям пункта 73 Регламента, а также проверяет указанную в нем информацию о наличии опечаток и (или) ошибок.

75. Срок исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не может превышать пяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок для направления (вручения) Заявителю.

76. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист осуществляет исправление и (или) замену документов в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибки.

77. В случае наличия опечаток и (или) ошибок уполномоченное лицо подписывает исправленный документ и сопроводительное письмо к нему, после чего специалист структурного подразделения передает указанные документы

в течение одного рабочего дня в структурное подразделение Росавтодора, ответственное за регистрацию исходящей документации.

Исправленный документ и сопроводительное письмо к нему направляются почтовым отправлением либо могут быть получены Заявителем (его уполномоченным лицом) лично.

78. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах за подписью уполномоченного лица направляется почтовым отправлением либо может быть получено Заявителем (его уполномоченным представителем) лично.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

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

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

81. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, и принятия решений специалистами структурного подразделения осуществляется должностными лицами структурного подразделения, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

82. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Росавтодора 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

83. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами положений Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

84. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

85. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается на основании планов работы Росавтодора.

86. При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

87. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению Заявителя или иных заинтересованных лиц.

88. При внеплановой проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, содержащиеся в обращении Заявителя или иных заинтересованных лиц.

89. Для проверки полноты и качества предоставления государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются должностные лица Росавтодора.

90. Результаты деятельности комиссии по оценке качества и полноты предоставления государственной услуги оформляются протоколом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения об их устранении.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

91. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по выполнению административных процедур и соблюдению требований настоящего Регламента при предоставлении государственной услуги должностные лица Росавтодора несут ответственность, предусмотренную 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

92. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Росавтодора при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Граждане, их объединения и организации вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственной услуги.

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

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

93. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления 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;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) затребование у Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ Росавтодора, должностного лица Росавтодора в исправлении допущенных ими опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 10) требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

94. Органом государственной власти, уполномоченным на рассмотрение жалобы, является Росавтодор.

95. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Росавтодора направляется руководителю Росавтодора.

96. В случае если обжалуются решения руководителя Росавтодора, жалоба подается в Министерство транспорта Российской Федерации.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

97. Информирование Заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы, а также результатах рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 3 Регламента.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

98. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Росавтодора и его должностных лиц осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696).

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст. 7600).

100. Информация, указанная в разделе V Регламента, подлежит размещению на Едином портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Федерального дорожного агентства
предоставления государственной услуги
по утверждению планов обеспечения
транспортной безопасности объектов
транспортной инфраструктуры
в установленной сфере деятельности,
утвержденное приказом Федерального
дорожного агентства

от «01» 11 2021 г. № 206

Форма

Исх. № _____ от _____

**Заявление
о предоставлении государственной услуги
в Федеральное дорожное агентство**

(субъект транспортной инфраструктуры)

(адрес субъекта транспортной инфраструктуры, адрес для направления корреспонденции, телефон и адрес электронной почты (при наличии))

Прошу утвердить план обеспечения транспортной безопасности (изменения (дополнения) в план обеспечения транспортной безопасности) объекта транспортной инфраструктуры:

(наименование объекта транспортной инфраструктуры)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1.
- 2.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« ____ » _____ 20__ г.

МП (при наличии)

Приложение № 2
к Административному регламенту
Федерального дорожного агентства
предоставления государственной услуги
по утверждению планов обеспечения
транспортной безопасности объектов
транспортной инфраструктуры
в установленной сфере деятельности в
установленной сфере деятельности,
утвержденное приказом Федерального
дорожного агентства

от «11» 11 2021 г. № 206

Рекомендуемый образец

Исх. № _____ от _____

Заявление
об исправлении ошибок и (или) опечаток в выданных
в результате предоставления государственной услуги документах

в Федеральное дорожное агентство

(субъект транспортной инфраструктуры)

(адрес субъекта транспортной инфраструктуры, адрес для направления корреспонденции, телефон и адрес электронной почты (при наличии))

Прошу исправить ошибку в _____
(реквизиты документа, заявленного к исправлению)

Ошибочно указанную информацию _____
заменить на _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1.
- 2.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« ____ » _____ 20__ г.

МП (при наличии)