МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРАНС РОССИИ)

П Р И К А З

15 июня 2016 г. Москва № 156

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 43498
от 30 августа 2016

Об утверждении Административного регламента Федерального агентства железнодорожного транспорта предоставления государственной услуги по выдаче перевозчикам государств – членов Евразийского экономического союза сертификата безопасности в целях доступа к услугам инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования

В соответствии с пунктом 4 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908, № 36, ст. 4903, № 50 (ч. VI), ст. 7070, № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506), п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального агентства железнодорожного транспорта предоставления государственной услуги по выдаче перевозчикам государств – членов Евразийского экономического союза сертификата безопасности в целях доступа к услугам инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования.

Министр М.Ю. Соколов

gost.e-ecolog.ru

УТВЕРЖДЕН
приказом Минтранса России
от 15 июня 2016 г. № 156

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Федерального агентства железнодорожного транспорта предоставления государственной услуги по выдаче перевозчикам государств – членов Евразийского экономического союза сертификата безопасности в целях доступа к услугам инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Федерального агентства железнодорожного транспорта предоставления государственной услуги по выдаче перевозчикам государств – членов Евразийского экономического союза сертификата безопасности в целях доступа к услугам инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования (далее – Административный регламент) определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) Федерального агентства железнодорожного транспорта при предоставлении государственной услуги по выдаче перевозчикам государств – членов Евразийского экономического союза сертификата безопасности в целях доступа к услугам инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, а также порядок взаимодействия должностных лиц Росжелдора с заявителями при предоставлении государственной услуги по выдаче перевозчикам государств – членов Евразийского экономического союза сертификата безопасности в целях доступа к услугам инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования (далее – государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями, которым предоставляется государственная услуга, являются юридические лица или индивидуальные предприниматели, являющиеся перевозчиками государств – членов Евразийского экономического союза и обратившиеся в Росжелдор с заявлением о предоставлении сертификата безопасности, о переоформлении сертификата безопасности, о прекращении действия сертификата безопасности, о предоставлении дубликата сертификата безопасности, о выдаче копии сертификата безопасности, сведений из Реестра сертификатов безопасности (далее – заявитель, заявление соответственно).

3. Заявителем, которому предоставляются сведения из Реестра сертификатов безопасности, помимо лиц, указанных в пункте 2 настоящего

Административного регламента, также может быть физическое лицо, обратившееся в Росжелдор с заявлением о предоставлении сведений из Реестра сертификатов безопасности.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Местонахождение Росжелдора: ул. Старая Басманная, д. 11/2, стр. 1, г. Москва, 105064.

Почтовый адрес для направления заявлений и жалоб на решения, действия (бездействие) специалистов Росжелдора при предоставлении государственной услуги: ул. Старая Басманная, д. 11/2, стр. 1, г. Москва, 105064, Федеральное агентство железнодорожного транспорта.

Номер телефакса для приема заявлений и жалоб на решения, действия (бездействие) специалистов Росжелдора при предоставлении государственной услуги: 8 (499) 262 64 11.

Электронный адрес для направления заявлений и жалоб на решения, действия (бездействие) специалистов Росжелдора при предоставлении государственной услуги: gost.e-ecolog.ru

Телефон справочной службы Росжелдора: 8 (495) 262 17 31.

Местонахождение экспедиции Росжелдора: ул. Старая Басманная, д. 11/2, стр. 1, г. Москва, 105064.

График работы экспедиции Росжедора:

понедельник - четверг – с 9:00 до 17:00,

пятница – с 9:00 до 16:00,

суббота и воскресенье – выходные дни.

Официальный сайт Росжелдора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: gost.e-ecolog.ru алее – официальный сайт Росжелдора).

Справочный телефон Управления инфраструктуры и перевозок Росжелдора, уполномоченного на осуществление административных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги: 8 (499) 262 50 89.

График приема посетителей в Управлении инфраструктуры и перевозок Росжелдора: четверг – с 15:00 до 17:00.

5. На официальном сайте Росжелдора и на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по электронному адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: gost.e-ecolog.ru алее – Единый портал государственных услуг) размещается следующая информация:

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

текст настоящего Административного регламента с приложениями;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

требования к подаче документов в электронной форме;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

почтовый адрес, адрес официального сайта Росжелдора и адрес электронной почты, по которым осуществляется прием заявлений;

порядок получения консультаций о предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) специалистов, предоставляющих государственную услугу;

иная информация, касающаяся предоставления государственной услуги.

6. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, заявитель обращается в Росжелдор:

по телефонам Росжелдора;

в письменной форме (почтовой, факсимильной связью) по адресу Росжелдора;

по адресу электронной почты, через официальный сайт Росжелдора или через Единый портал государственных услуг.

7. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется специалистом Управления инфраструктуры и перевозок Росжелдора, предоставляющего государственную услугу.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Росжелдора при личном взаимодействии с заявителем, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, а также посредством размещения данной информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети «Интернет», через Единый портал государственных услуг.

8. Информация о порядке предоставления государственной услуги сообщается по телефонам для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети «Интернет».

9. При информировании о ходе предоставления государственной услуги предоставляются следующие сведения:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы заявления;

о номере телефона и фамилии, имени, отчестве (при наличии) специалиста Управления инфраструктуры и перевозок Росжелдора, ответственного за рассмотрение заявления;

о ходе рассмотрения заявления;

о принятом решении по заявлению.

При консультировании по электронной почте ответ на запрос о ходе предоставления государственной услуги направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления заявления.

В иных случаях ответ на запрос о ходе предоставления государственной услуги направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

Иная информация предоставляется только на основании соответствующего запроса в письменном виде (почтой, факсимильной связью, электронной почтой по адресу Росжелдора) или через Единый портал государственных услуг.

10. При информировании о ходе предоставления государственной услуги по письменным обращениям ответ на обращение направляется на адрес (почтовый или электронный), указанный заявителем, в срок, не превышающий пяти календарных дней со дня регистрации в Росжелдоре указанного обращения.

11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Управления инфраструктуры и перевозок Росжелдора подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с указания фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

В случае если специалист, принявший звонок, самостоятельно не может ответить на поставленные вопросы, то он должен предложить заявителю обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо Управления инфраструктуры и перевозок Росжелдора или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Наименование государственной услуги: «Государственная услуга по выдаче перевозчикам государств – членов Евразийского экономического союза сертификата безопасности в целях доступа к услугам инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования».

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

13. Предоставление государственной услуги осуществляется Росжелдором.

Структурным подразделением Росжелдора, уполномоченным на осуществление административных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги, является Управление инфраструктуры и перевозок (далее - Управление).

14. Росжелдор 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 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; 2012, № 14, ст. 1655; № 36, ст. 4922; 2013, № 33, ст. 4382; № 49 (часть VII), ст. 6421; № 52 (часть II), ст. 7207; 2014; № 21, ст. 2712; 2015, № 50, ст. 7165, 7189).

Описание результата предоставления государственной услуги

15. Результатами предоставления государственной услуги является:
выдача (отказ в выдаче) сертификата безопасности;
переоформление (отказ в переоформлении) сертификата безопасности;
предоставление сведений из Реестра сертификатов безопасности;
предоставление дубликата сертификата, копии сертификата безопасности.

Срок предоставления государственной услуги

16. Срок предоставления государственной услуги составляет три месяца без учета времени, установленного пунктом 60 настоящего Административного регламента, необходимого для устранения заявителем несоответствий, обнаруженных специалистами Росжелдора при проведении проверки документов и проверки по местонахождению заявителя.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 10 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

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

17. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 52, (ч. I), ст. 5140; 2005, № 19, ст. 1752; 2007, № 19, ст. 2293, № 49, ст. 6070; 2008, № 30 (ч. II), ст. 3616; 2009, № 29, ст. 3626, № 48, ст. 5711; 2010, № 1, ст. 5, 6, № 40, ст. 4969; 2011, № 30 (ч. I), ст. 4603, № 49 (ч. 1), ст. 7025, № 50, ст. 7351; 2012, № 31, ст. 4322, № 50 (ч. V), ст. 6959; 2013, № 27, ст. 3477, № 30 (ч. I), ст. 4071, № 52 (ч. I), ст. 6961; 2014, № 26 (ч. I), ст. 3366; 2015, № 17, (ч. IV), ст. 2477, № 27, ст. 3951, № 29, (ч. I), ст. 4342, № 48 (ч. I), ст. 6724);

Федеральным законом от 10 января 2003 г. № 17-ФЗ «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 2, ст. 169, № 28, ст. 2884; 2007, № 46, ст. 5554; 2008, № 30 (ч. I), ст. 3597, № 30 (ч. II), ст. 3616, № 52 (ч. I), ст. 6249; 2009, № 1, ст. 21; 2011, № 19, ст. 2716, № 30 (ч. I), ст. 4590, 4596, № 45, ст. 6333; 2012, № 25, ст. 3268, № 31, ст. 4320; 2013, № 27, ст. 3477; 2014, № 49, (ч. VI), ст. 6928; 2015, № 1 (ч. I), ст. 56, № 29 (ч. I), ст. 4356, № 29 (ч. I), 4373);

Федеральным законом от 10 января 2003 г. № 18-ФЗ «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 2, ст. 170; № 28, ст. 2891; 2006, № 50, ст. 5279; 2007, № 27, ст. 3213, № 46, ст. 5554; 2008, № 30 (ч. 2), ст. 3616; 2011, № 30 (ч. 1), ст. 4596; 2012, № 25, ст. 3268; 2014, № 6, ст. 566, № 23, ст. 2930, № 49 (ч. 6), ст. 6929; 2015, № 1 (ч. 1), ст. 56, № 14, ст. 2021);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. I), ст. 4587; № 49 (ч. V), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30 (ч. I), ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52 (ч. I), ст. 6961, 7009; 2014, № 26, (ч. I), ст. 3366; № 30 (ч. I),

ст. 4264; № 49 (ч. VI), ст. 6928; 2015, № 1 (ч. I), ст. 67, 72, № 10, ст. 1393, № 29 (ч. I), ст. 4342, № 29 (часть I), ст. 4376; 2016, № 7, ст. 916) (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

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 (ч. I), ст. 3390; 2016, № 1 (ч. I), ст. 65) (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»);

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 (ч. I), ст. 3426, № 53 (ч. I), ст. 5024; 2002, № 1 (ч. I), ст. 2, № 22, ст. 2026; 2003, № 2, ст. 167, № 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1 (ч. I), ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 43, ст. 5084, № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 817, № 29 (ч. I), ст. 3410, № 30 (ч. II), ст. 3616, № 52 (ч. I), ст. 6224; 2009, № 18 (ч. I), ст. 2152, № 30, ст. 3739; 2010, № 50, ст. 6609; 2011, № 27, ст. 3880, № 30 (ч. I), ст. 4596, № 45, ст. 6329, № 47, ст. 6608, № 49 (ч. I), ст. 7033; 2012, № 29, ст. 3990, № 30, ст. 4175, № 53 (ч. I), ст. 7621; 2013, № 8, ст. 717, № 19, ст. 2331, № 27, ст. 3460, 3475, 3477, № 48, ст. 6160, № 52 (ч. 1), ст. 6986; 2014, № 26 (ч. I), ст. 3406, № 30 (ч. I), ст. 4268, № 49 (ч. VI), ст. 6928; 2015, № 14, ст. 2008, (ч. I), № 27, ст. 3967; № 48 (ч. I), ст. 6724; 2016 № 1 (ч. I), ст. 19) (далее – Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 397 «Об утверждении Положения о Федеральном агентстве железнодорожного транспорта» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 32, ст. 3344; 2008, № 42, ст. 4825, № 46, ст. 5337; 2009, № 6, ст. 738, № 18 (ч. II), 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, (ч. II), ст. 4114, № 45, ст. 5822; 2014, № 30 (ч. II), ст. 4311, № 37, ст. 4959; 2015, № 2 ст. 491, № 39, ст. 5418; 2016, № 2 (ч. I), ст. 325);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908, № 36, ст. 4903, № 50 (ч. VI), ст. 7070, № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506);

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4479).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, 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 (бланки, формы обращений, заявления и иные документы, подаваемые заявителем в связи с предоставлением государственной услуги)

18. Для выдачи сертификата безопасности заявитель сопроводительным письмом в адрес Росжелдора направляет:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, подписанное заявителем и заверенное печатью (при наличии) или подписанное его электронной подписью;

2) копии учредительных документов заявителя с учетом всех изменений и дополнений, оформленные в соответствии с законодательством государства – члена ЕАЭС, резидентом которого он является;

3) копии документов, подтверждающих регистрацию в налоговых, иных надзорных органах государства – члена ЕАЭС, резидентом которого он является;

4) справка о банковских реквизитах;

5) копия лицензии на право осуществления перевозки пассажиров (грузов) в зависимости от области деятельности, оформленная в соответствии с законодательством государства – члена ЕАЭС, резидентом которого он является;

6) копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание на эксплуатацию железнодорожного подвижного состава, используемого в процессе перевозки;

7) копии документов, подтверждающих квалификацию сотрудников, обеспечивающих выполнение процессов, влияющих на безопасность;

8) перечень всех документированных процедур системы управления безопасностью (далее – СУБ) заявителя;

9) результаты последнего внутреннего аудита СУБ и копии документов, подтверждающих исправление выявленных недостатков (при их наличии);

10) копии документов, подтверждающих надлежащее техническое состояние используемого им железнодорожного подвижного состава, а именно:

сертификатов соответствия на используемый вновь изготовленный, модернизированный железнодорожный подвижной состав, железнодорожный подвижной состав, прошедший процедуру продления срока службы в соответствии требованиями Технических регламентов Таможенного союза «О безопасности железнодорожного подвижного состава» (ТР ТС001/2011), «О безопасности высокоскоростного железнодорожного транспорта» (ТР ТС 002/2011) (официальный сайт Евразийской экономической комиссии gost.e-ecolog.ru 2 августа 2011 г.);

документов, подтверждающих соответствие железнодорожного подвижного состава установленным в Российской Федерации требованиям при техническом обслуживании и ремонте железнодорожного подвижного состава;

11) сведения о рекламациях за год, предшествующий обращению;

12) опись прилагаемых документов по образцу согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Все представляемые справки в соответствии с подпунктом 4 пункта 18 настоящего Административного регламента из государственных финансовых

органов должны быть заверены в установленном порядке в государстве - члене ЕАЭС.

Документы представляются на русском языке либо на ином языке государства – члена Евразийского экономического союза, а в случае представления на ином языке документы сопровождаются заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

19. Для переоформления сертификата безопасности заявитель представляет в Росжелдор:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, подписанное заявителем и заверенное печатью (при наличии) или подписанное электронной подписью заявителя;

2) оригинал действующего сертификата безопасности;

3) комплект документов, предусмотренных подпунктами 2 - 11 пункта 18 настоящего Административного регламента;

4) опись прилагаемых документов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

20. Для переоформления сертификата безопасности необходимо приложить к заявлению дополнительную информацию и документы в следующих случаях:

в случае изменения наименования юридического лица или его местонахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и (при наличии) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность (данная информация указывается заявителем в заявлении);

в случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в сертификате безопасности, заявителю необходимо указать в заявлении адреса, по которым прекращена деятельность, и дату, с которой фактически она прекращена;

в случае реорганизации юридического лица в форме слияния правопреемнику реорганизованного юридического лица необходимо представить оригиналы действующих сертификатов безопасности на один и тот же вид деятельности каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц.

21. Для прекращения действия сертификата безопасности заявитель представляет в Росжелдор заявление по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

22. Для получения дубликата сертификата безопасности (в случае его утраты или порчи) или копии сертификата безопасности заявитель представляет в Росжелдор заявление по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

23. Для получения выписки из Реестра сертификатов безопасности заявитель представляет в Росжелдор заявление по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

Заявление может быть представлено на бумажном носителе по почте или доставлено заявителем непосредственно в экспедицию Росжелдора или в форме

электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или официальный сайт Росжелдора.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

24. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

25. Росжелдор не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

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

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

26. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

текст заявления не поддается прочтению;

документы имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления;

исполнение документов карандашом;

повреждения документов, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является отсутствие либо представление оформленных ненадлежащим образом какого-либо из документов, предусмотренных пунктами 18 – 23 настоящего Административного регламента.

28. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

непредставление заявителем в течение 30 рабочих дней со дня его уведомления указанных в уведомлении уточненных данных (при наличии оснований, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента);

представленные заявителем документы не подтверждают наличие сведений, указанных в подпунктах 2 - 11 пункта 18 настоящего Административного регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

30. Законодательством Российской Федерации за предоставление государственной услуги взимание государственной пошлины или иной платы 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

31. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается, поскольку указанные услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в экспедицию Росжелдора, а также при личном обращении заявителя для получения результата предоставления государственной услуги - 15 минут.

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

33. Срок регистрации заявления, представленного в том числе в электронной форме, составляет один рабочий день с даты его поступления в Росжелдор.

34. В случае поступления заявления в день, предшествующий нерабочему праздничному или выходному, его регистрация производится на следующий рабочий день после выходного или праздничного дня.

35. На заявлении в правой нижней части лицевой стороны первой страницы документа проставляется регистрационный штамп, содержащий дату и регистрационный номер.

36. Зарегистрированное заявление в течение четырех часов направляется для подготовки резолюции руководителю Росжелдора или лицу, исполняющему его обязанности.

37. При поступлении заявления по адресу электронной почты Росжелдора, через официальный сайт Росжелдора или Единый портал государственных услуг

указанное заявление регистрируется в Росжелдоре в порядке, установленном пунктами 34 - 36 настоящего Административного регламента.

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

38. Помещения для предоставления государственной услуги обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, наименования отдела Управления, фамилии, имени, отчества (при наличии), должности специалистов Управления, предоставляющих государственную услугу.

Помещения должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации и обеспечивать возможность реализации прав лиц с ограниченными возможностями (инвалидов) на предоставление государственной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарными помещениями (доступными для лиц с ограниченными возможностями), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ к указанным помещениям лиц с ограниченными возможностями, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

На территории, прилегающей к зданию Росжелдора, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 10 машино-мест, из них не менее одного места для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Требования к обеспечению условий доступности для инвалидов установлены в статье 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

39. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями, столами, которые обеспечиваются бумагой, ручками.

40. Рабочие места специалистов Управления, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять государственную услугу, а также оргтехникой, бумагой, расходными материалами и канцтоварами в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

41. Специалистам Управления, ответственным за рассмотрение заявления, обеспечивается доступ:

к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

к электронной почте;

к иным техническим средствам, необходимым для предоставления государственной услуги.

42. В помещениях для работы с заявителями размещаются стенды с информацией, относящейся к предоставлению государственной услуги, и образцами документов.

Показатели доступности и качества государственной услуги

43. Показателем доступности государственной услуги является возможность подачи заявления по электронной почте, через официальный сайт Росжелдора или Единый портал государственных услуг, а также возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги по электронной почте, через официальный сайт Росжелдора или Единый портал государственных услуг.

44. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) надлежащее информирование заявителей о порядке и ходе предоставления государственной услуги при личном контакте с заявителями, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой и телефонной связи, посредством электронной почты;

2) соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

3) количество взаимодействий заявителя со специалистами Росжелдора, предоставляющими государственную услугу:

не должно превышать двух раз при подаче заявителем заявления в экспедицию Росжелдора, а также при личном обращении заявителя для получения результата предоставления государственной услуги;

не должно превышать одного раза при подаче заявителем заявления в экспедицию Росжелдора в случае, когда результат предоставления государственной услуги направляется заявителю по адресу (почтовому или электронному), указанному в заявлении;

неограниченно в случаях обращения заявителя в Росжелдор за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги либо в связи с направленным заявителю запросом об уточнении данных по основанию, установленному в пункте 27 настоящего Административного регламента;

4) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействия) специалистов Росжелдора, предоставляющих государственную услугу.

45. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги определяются исходя из общего количества предоставленных заявителям государственных услуг за календарный год.

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

46. На официальном сайте Росжелдора (раздел «Обращения граждан и организаций»), по адресу электронной почты и на Едином портале государственных услуг заявителю предоставляется возможность подавать заявление в электронной форме.

При подаче заявления в электронной форме требуется представление заявления вместе с комплектом документов на бумажном носителе.

47. Заявление подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

48. Информация о результате предоставления государственной услуги направляется по адресу (почтовому или электронному), указанному заявителем в заявлении, в течение одного рабочего дня с момента принятия руководителем Росжелдора или лицом, исполняющим его обязанности, соответствующего решения.

49. При предоставлении государственной услуги Росжелдор не осуществляет взаимодействие с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

50. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) сертификата безопасности:

прием и регистрация поступившего заявления и прилагаемых к нему документов, назначение специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги;

рассмотрение заявления, проверка представленного комплекта документов;

принятие решения о выдаче сертификата безопасности либо об отказе в выдаче сертификата безопасности;

оформление, регистрация и выдача сертификата безопасности либо направление заявителю уведомления об отказе в выдаче сертификата безопасности;

2) принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) сертификата безопасности:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

принятие решения о переоформлении сертификата безопасности либо об отказе в переоформлении сертификата безопасности, оформление, регистрация и выдача переоформленного сертификата безопасности либо направление заявителю уведомления об отказе в выдаче переоформленного сертификата безопасности;

3) предоставление дубликата сертификата безопасности, копии сертификата безопасности:

прием и регистрация заявления;

рассмотрение заявления и оформление заверенной копии сертификата безопасности (дубликата сертификата безопасности);

выдача заявителю заверенной копии сертификата безопасности (дубликата сертификата безопасности);

4) прекращение действия сертификата безопасности по заявлению держателя сертификата безопасности:

прием и регистрация заявления;

рассмотрение заявления;

принятие Росжелдором решения о прекращении действия сертификата безопасности;

уведомление заявителя о принятом решении и внесение соответствующих сведений в Реестр сертификатов безопасности;

5) предоставление сведений из Реестра сертификатов безопасности.

Принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) сертификата безопасности

Прием и регистрация поступившего заявления и прилагаемых к нему документов, назначение специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги

51. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Росжелдор с комплектом документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента.

52. Регистрация полученного заявления с комплектом документов производится специалистом Административно-кадрового управления Росжелдора в канцелярии Росжелдора в течение одного рабочего дня с даты его поступления в Росжелдор.

53. Для регистрации представленные документы должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 18 настоящего Административного регламента. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет наличие всех документов согласно описи к заявлению.

Срок выполнения административного действия составляет не более 15 минут.

В случае если документы представляются непосредственно заявителем, специалист, ответственный за прием документов, оформляет расписку о приеме документов в двух экземплярах, в которой указываются:

дата представления документов;

перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;

номер книги учета входящих документов и порядковый номер записи в книге учета входящих документов;

данные о соответствии или несоответствии представленных документов требованиям, установленным в пункте 18 настоящего Административного регламента;

фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы, и его подпись;

телефон, фамилия и инициалы специалиста, у которого заявитель в течение срока предоставления государственной услуги может получить информацию о стадии рассмотрения документов.

Срок выполнения административного действия составляет не более 10 минут.

54. Специалист, ответственный за прием документов, передает первый экземпляр расписки заявителю, второй экземпляр прикладывает к заявлению.

Срок выполнения административного действия составляет одну минуту.

55. Специалист, ответственный за выдачу сертификата безопасности (далее – ответственный специалист Росжелдора), назначается начальником Управления в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления.

Рассмотрение заявления, проверка представленного комплекта документов

56. Основанием для начала административной процедуры является присвоение ответственным специалистом Росжелдора заявлению

идентификационного номера, который будет внесен в Реестр сертификатов безопасности.

57. Ответственный специалист Росжелдора в ходе проверки и анализа соответствия представленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 18 настоящего Административного регламента, устанавливает, что:

представлен полный комплект документов;

документы представлены на русском языке либо на ином языке государства – члена Евразийского экономического союза, а в случае представления на ином языке документы сопровождаются заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

заявитель имеет государственную регистрацию в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в государстве - члене Евразийского экономического союза;

документы скреплены печатями (при наличии), имеют подписи заявителя;

копии документов заверены печатями (при наличии) и подписями заявителя;

тексты документов написаны разборчиво, наименование организации заявителя – без сокращения, с указанием местонахождения;

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

документы не исполнены карандашом;

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

58. Ответственный специалист Росжелдора рассматривает заявление и после проверки комплекта документов на предмет его соответствия перечню документов, установленному пунктом 18 настоящего Административного регламента, готовит проект решения о возможности проведения мероприятий, необходимых для выдачи сертификата безопасности или о невозможности проведения указанных мероприятий или проект письма о возврате документов с мотивированным отказом по основаниям для отказа в предоставлении государственной услуги, изложенным в пункте 28 настоящего Административного регламента, и представляет его на утверждение руководителю Росжелдора либо лицу, исполняющему его обязанности.

Срок выполнения административного действия составляет не более пяти рабочих дней с даты назначения ответственного специалиста Росжелдора.

Руководитель Росжелдора либо лицо, исполняющее его обязанности, на основании материалов, подготовленных ответственным специалистом Росжелдора, принимает решение о проведении мероприятий, необходимых для выдачи сертификата безопасности, и подписывает соответствующее решение либо принимает решение о возврате документов и подписывает письмо Росжелдора с мотивированным отказом.

59. Ответственный специалист Росжелдора в случае принятия руководителем Росжелдора либо лицом, исполняющим его обязанности, решения о возможности проведения мероприятий, необходимых для выдачи сертификата безопасности, направляет решение вместе с заявлением и комплектом документов владельцу инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования (далее – владелец инфраструктуры), на инфраструктуре которого планирует

осуществлять деятельность заявитель, и извещает заявителя в письменной форме о принятии решения о начале проведения мероприятий, необходимых для выдачи сертификата безопасности, с указанием идентификационного номера заявления, фамилии ответственного специалиста Росжелдора.

Срок выполнения административного действия составляет не более 10 рабочих дней с даты получения заявления и комплекта документов.

60. При установлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 18 настоящего Административного регламента, ответственный специалист Росжелдора направляет заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении письменное уведомление о наличии препятствий для проведения мероприятий, необходимых для выдачи сертификата безопасности, с перечнем выявленных недостатков в представленных документах.

Срок устранения выявленных недостатков заявителем составляет 30 рабочих дней с даты получения письменного уведомления. Срок предоставления государственной услуги приостанавливается на 30 рабочих дней.

61. Если заявителем в срок, установленный в пункте 60 настоящего Административного регламента, выявленные недостатки не устранены, то ответственный специалист Росжелдора на основании пункта 28 настоящего Административного регламента принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Принятие решения о выдаче сертификата безопасности или об отказе в выдаче сертификата безопасности

62. Основанием для начала административной процедуры является завершение ответственным специалистом Росжелдора анализа представленных заявителем документов и получение в течение 30 рабочих дней с момента получения владельцем инфраструктуры документов заключения от владельца инфраструктуры о возможности выдачи сертификата безопасности или о целесообразности отказа в выдаче сертификата безопасности.

При непоступлении заключения владельца инфраструктуры в Росжелдор в течение 30 рабочих дней с момента получения владельцем инфраструктуры документов, принятие решения о выдаче сертификата безопасности или об отказе в выдаче сертификата безопасности осуществляется Росжелдором на основании анализа представленных заявителем документов.

63. На основании анализа представленных заявителем документов и заключения владельца инфраструктуры ответственный специалист Росжелдора готовит проект заключения о выдаче сертификата безопасности с приложением проекта приказа Росжелдора или об отказе в выдаче сертификата безопасности с приложением проекта письма Росжелдора с указанием причин отказа в выдаче сертификата безопасности.

В проекте заключения указывается одно из следующих решений:

о соответствии системы управления безопасности перевозчика установленным требованиям и возможности выдачи сертификата безопасности;

об отказе в выдаче сертификата безопасности.

Срок выполнения административного действия составляет не более пяти рабочих дней с даты получения ответственным специалистом Росжелдора заключения владельца инфраструктуры или истечение срока, предусмотренного пунктом 62 настоящего Административного регламента.

64. На основании подготовленного ответственным специалистом Росжелдора проекта заключения о выдаче сертификата безопасности или об отказе в выдаче сертификата безопасности руководитель Росжелдора либо лицо, исполняющее его обязанности, принимает решение о выдаче и подписывает соответствующий приказ либо об отказе в выдаче сертификата безопасности и подписывает письмо Росжелдора с указанием причин отказа в выдаче сертификата безопасности.

Оформление, регистрация и выдача сертификата безопасности либо направление заявителю уведомления об отказе в выдаче сертификата безопасности

65. Основанием для начала административной процедуры является принятие руководителем Росжелдора либо лицом, исполняющим его обязанности, решения о выдаче либо об отказе в выдаче сертификата безопасности.

66. Сертификат безопасности оформляется согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту ответственным специалистом Росжелдора и подписывается руководителем Росжелдора либо лицом, исполняющим его обязанности.

Сертификат безопасности заверяется печатью Росжелдора. При значительном объеме информации допускается оформление приложения к сертификату безопасности. Приложение оформляется на бланке приложения к сертификату безопасности и является его неотъемлемой частью. Любое исправление текста и сокращение слов не допускается.

Блок-схема последовательности действий при выдаче (отказе в выдаче) сертификата безопасности приведена в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

67. Сертификат безопасности с приложением (при наличии) выдается заявителю лично или направляется в адрес заявителя почтой (если в заявлении указывается на необходимость его направления по почте) в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения о выдаче сертификата безопасности.

68. В случае отрицательного решения заявителю в течение пяти рабочих дней направляется по почте или вручается лично под расписку письменное решение об отказе в выдаче сертификата безопасности с указанием причин отказа. При направлении решения по почте возможно его дополнительное направление по факсу или электронной почте.

Специалист Росжелдора в указанные сроки уведомляет о выдаче сертификата безопасности заинтересованные организации, включая владельца инфраструктуры, а также органы государств – членов ЕАЭС, осуществляющие контрольно-надзорные функции в сфере железнодорожного транспорта.

69. Сертификат безопасности регистрируется ответственным специалистом Росжелдора в Реестре сертификатов безопасности.

Реестр сертификатов безопасности ведется в электронном виде и размещается в открытом доступе на официальном сайте Росжелдора.

Принятие решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) сертификата безопасности

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

70. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Росжелдор заявления держателя сертификата безопасности и прилагаемых к нему документов в соответствии с пунктами 19 - 20 настоящего Административного регламента.

Порядок, сроки приема и регистрации заявления и документов держателя сертификата безопасности аналогичны порядку, предусмотренному в пунктах 51 - 54 настоящего Административного регламента.

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

71. Основанием для начала административной процедуры является назначение начальником Управления специалиста, ответственного за рассмотрение заявления.

72. Ответственный специалист Росжелдора в течение двух рабочих дней с даты назначения его ответственным за рассмотрение заявления проверяет заявление и документы держателя сертификата безопасности на соответствие требованиям, установленным в пункте 19 настоящего Административного регламента.

73. В срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня приема заявления, ответственный специалист Росжелдора на основании анализа представленных заявителем документов готовит заключение о возможности переоформления сертификата безопасности с приложением проекта приказа Росжелдора либо об отказе в переоформлении сертификата безопасности с проектом письма заявителю с указанием причин отказа в переоформлении сертификата безопасности.

Принятие решения о переоформлении сертификата безопасности либо об отказе в переоформлении сертификата безопасности, оформление, регистрация и выдача переоформленного сертификата безопасности либо направление заявителю уведомления об отказе в выдаче переоформленного сертификата безопасности

74. Основанием для начала административной процедуры является подготовка заключения о переоформлении сертификата безопасности либо об отказе в переоформлении сертификата безопасности.

75. На основании подготовленного ответственным специалистом Росжелдора заключения руководитель Росжелдора либо лицо, исполняющее его обязанности, принимает решение о переоформлении сертификата безопасности и подписывает приказ Росжелдора о переоформлении сертификата безопасности либо об отказе в переоформлении сертификата безопасности и подписывает письмо Росжелдора в адрес заявителя с указанием причин отказа в переоформлении сертификата безопасности.

Сертификат безопасности оформляется в порядке, предусмотренном пунктом 66 настоящего Административного регламента.

Выдача переоформленного сертификата безопасности или уведомление об отказе в переоформлении сертификата безопасности осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 67 - 68 настоящего Административного регламента.

76. Блок-схема последовательности действий при переоформлении сертификата безопасности приведена в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Предоставление дубликата сертификата безопасности, копии сертификата безопасности

Прием и регистрация заявления

77. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Росжелдор заявления держателя сертификата безопасности.

78. Порядок, сроки приема и регистрации заявления держателя сертификата безопасности осуществляется в соответствии с пунктами 51 - 54 настоящего Административного регламента.

Рассмотрение заявления и оформление заверенной копии сертификата безопасности (дубликата сертификата безопасности)

79. Основанием для начала административной процедуры является назначение начальником Управления специалиста, ответственного за рассмотрение заявления.

80. Рассмотрение заявления и оформление копии сертификата безопасности (дубликата сертификата безопасности) осуществляется ответственным специалистом Росжелдора в течение двух рабочих дней с даты назначения его ответственным за рассмотрение заявления.

Дубликат лицензии оформляется на бланке сертификата безопасности с пометками «дубликат сертификата безопасности» и «оригинал сертификата безопасности признается недействующим».

Копия сертификата безопасности заверяется ответственным специалистом Росжелдора.

Выдача заявителю заверенной копии сертификата безопасности (дубликата сертификата безопасности)

81. Основанием для начала административной процедуры является оформление дубликата сертификата безопасности с пометками «дубликат сертификата безопасности» и «оригинал сертификата безопасности признается недействующим» либо заверение копии сертификата безопасности ответственным специалистом Росжелдора.

82. Вручение дубликата сертификата безопасности заявителю или направление его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении осуществляется ответственным специалистом Росжелдора в течение трех рабочих дней со дня получения заявления.

Дубликат сертификата безопасности, копия сертификата безопасности направляются в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, если в заявлении указывается на необходимость предоставления его в форме электронного документа.

В день выдачи или направления дубликата сертификата безопасности заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении дубликата сертификата

безопасности ответственным специалистом Росжелдора делается соответствующая запись в Реестре сертификатов безопасности.

83. Блок-схема последовательности действий при предоставлении копии сертификата, дубликата сертификата приведена в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Прекращение действия сертификата безопасности по заявлению держателя сертификата безопасности

Прием и регистрация заявления

84. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Росжелдор в письменной форме или направленного в Росжелдор в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, заявления.

85. Порядок приема и регистрация заявления аналогичны порядку, предусмотренному в пунктах 51 - 54 настоявшего Административного регламента.

Рассмотрение заявления

86. Основанием для начала административной процедуры является назначение начальником Управления специалиста, ответственного за рассмотрение заявления.

87. Рассмотрение заявления ответственным специалистом Росжелдора осуществляется в течение двух рабочих дней с даты назначения его ответственным за рассмотрение заявления.

Принятие Росжелдором решения о прекращении действия сертификата безопасности

88. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение ответственным специалистом Росжелдора заявления.

Принятие решения о прекращении действия сертификата безопасности осуществляется путем издания приказа Росжелдора, подписанного руководителем Росжелдора либо лицом, исполняющим его обязанности, в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты назначения ответственного специалиста Росжелдора.

Уведомление заявителя о принятом решении и внесение соответствующих сведений в Реестр сертификатов безопасности

89. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о прекращении действия сертификата безопасности.

90. Ответственный специалист Росжелдора вручает заявителю в течение трех рабочих дней с даты принятия решения Росжелдором о прекращении действия сертификата безопасности или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронной форме подписанное электронной подписью уведомление о прекращении действия сертификата безопасности, а также вносит соответствующие сведения в Реестр сертификатов безопасности.

91. Блок-схема последовательности действий при прекращении действия сертификата по заявлению держателя сертификата безопасности приведена в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Предоставление сведений из Реестра сертификатов безопасности

92. Основанием для начала административной процедуры предоставления информации, содержащейся в Реестре сертификатов безопасности, является обращение заявителя о представлении такой информации.

93. Специалист, ответственный за предоставление информации из Реестра сертификатов безопасности, регистрирует поступившее заявление в книге учета выданной информации.

Срок выполнения административного действия не более 15 минут.

94. Специалист, ответственный за предоставление информации из Реестра сертификатов безопасности, осуществляет поиск требуемой информации в Реестре сертификатов безопасности и формирует выписку из Реестра сертификатов безопасности, в которой указывается:

наименование заявителя;

государство, в котором зарегистрирован держатель сертификата безопасности;

полное и сокращенное наименование держателя сертификата безопасности;

номер сертификата безопасности;

область деятельности держателя сертификата безопасности;

дата выдачи и дата окончания срока действия сертификата безопасности;

дата выдачи выписки.

95. Специалист, ответственный за предоставление информации из Реестра сертификатов безопасности, передает выписку в установленном порядке на подпись руководителю Росжелдора или лицу, исполняющему его обязанности.

Срок выполнения административного действия составляет не более 30 минут.

96. Блок-схема последовательности действий при предоставлении сведений из Реестра сертификатов безопасности приведена в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

97. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

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

98. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, и принятием решений осуществляется специалистами Росжелдора, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

99. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется путем проведения специалистом, ответственным за организацию работ по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента.

100. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Росжелдора или лицом, исполняющим его обязанности.

101. Перечень специалистов, осуществляющих текущий контроль, устанавливается актами (приказами) Росжелдора.

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

102. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется посредством проведения проверок.

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

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

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

106. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся на основании полугодовых или годовых планов работы Росжелдора. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителей или иных заинтересованных лиц.

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

108. Результаты деятельности комиссии оформляются протоколом, в котором отмечаются выявленные несоответствия и предложения по их устранению.

Ответственность специалистов Росжелдора за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

109. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

110. Персональная ответственность специалистов Росжелдора закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

111. Специалисты экспедиции и канцелярии Росжелдора несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур по приему, регистрации и своевременному направлению для подготовки резолюции руководителю Росжелдора или лицу, исполняющему его обязанности, поступившего в Росжелдор заявления.

112. Ответственный специалист Росжелдора несет персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков следующих административных процедур:

проверку соответствия заявления и комплекта документов требованиям настоящего Административного регламента;

своевременное направление уведомления об уточнении данных заявителю;

подготовку и представление на имя начальника Управления или лица,

исполняющего его обязанности, указанных в настоящем Административном регламенте документов для принятия соответствующего решения;

своевременное и надлежащее информирование заявителя о результате предоставления государственной услуги.

113. Руководитель Росжелдора или лицо, исполняющее его обязанности, принимающий решение о выдаче сертификата безопасности, является ответственным за результат предоставления государственной услуги.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

114. Контроль за исполнением специалистами Росжелдора требований настоящего Административного регламента со стороны граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Росжелдор, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Административного регламента, в вышестоящие органы государственной власти, органы прокуратуры и суд.

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

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

115. В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) Росжелдора, а также специалистов Росжелдора, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги.

Предмет жалобы

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

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов и сведений, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с учетом срока, установленного в пункте 60 настоящего Административного регламента;

5) отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным пунктом 28 настоящего Административного регламента;

6) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

7) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

117. Жалоба на действия (бездействие) специалистов Росжелдора подается в Росжелдор на имя руководителя Росжелдора или лица, исполняющего его обязанности, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

118. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Росжелдора, Единого портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя в соответствии с графиком работы, указанным в пункте 4 настоящего Административного регламента.

119. Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Росжелдора либо должностного лица Росжелдора;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Росжелдора либо должностного лица Росжелдора.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

120. Поступившая в Росжелдор жалоба с резолюцией руководителя Росжелдора или лица, исполняющего его обязанности, незамедлительно направляется ответственному за ее рассмотрение специалисту, уполномоченному на рассмотрение жалоб.

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

122. Уполномоченный на рассмотрение жалобы специалист с учётом срока, установленного пунктом 126 настоящего Административного регламента, рассматривает ее, проводит внеплановую проверку с целью выявления и устранения нарушений прав заявителя и представляет на имя руководителя Росжелдора или

лица, исполняющего его обязанности, докладную записку с предложениями по принятию мер, направленных на удовлетворение жалобы, либо по мотивированному отказу в таком удовлетворении, и проект письма заявителю о результатах рассмотрения жалобы.

123. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченный на рассмотрение жалобы специалист незамедлительно направляет за подписью руководителя Росжелдора или лица, исполняющего его обязанности, имеющиеся материалы и копию жалобы заявителя в органы прокуратуры.

124. Все обращения об обжаловании действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента, фиксируются в книге учета обращений с указанием мер, принятых в связи с жалобой, решении по жалобе, а также о привлечении специалиста к ответственности за действие (бездействие) и решение, повлекшие жалобу заявителя.

125. Обращения (жалобы) считаются разрешенными, если все поставленные в них вопросы рассмотрены, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

Сроки рассмотрения жалобы

126. Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 15 рабочих дней со дня регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме Росжелдором у заявителя документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня регистрации письменной жалобы.

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

127. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

128. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Росжелдора или лицо, исполняющее его обязанности, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

129. Информация о принятом решении и мероприятиях, проведенных в соответствии с принятым решением, направляется заявителю в течение пяти рабочих дней после принятия решения специалистом, рассматривавшим жалобу, в письменной форме либо в форме электронного документа по желанию заявителя.

Порядок обжалования решения по жалобе

130. В случае, если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы должностными лицами Росжелдора, или решение ими не было принято, то заявитель вправе обратиться в суд в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту Федерального агентства железнодорожного транспорта предоставления государственной услуги по выдаче перевозчикам государств – членов Евразийского экономического союза сертификата безопасности в целях доступа к услугам инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, утвержденному приказом Минтранса России от 15 июня 2016 г. № 156

Форма

Федеральное агентство железнодорожного транспорта

Сертификат безопасности

№___

Выдан _____
(реквизиты участника перевозочного процесса на железнодорожном транспорте, которому выдан сертификат безопасности)
Дата истечения срока действия _____
Местонахождение участника перевозочного процесса: _____
_____
Телефон: _____
Факс: _____
Адрес электронной почты: _____
Контактная информация: _____
Настоящий сертификат безопасности подтверждает, что система управления безопасностью участника перевозочного процесса соответствует требованиям по безопасности, установленным законодательством Российской Федерации

Руководитель уполномоченного органа либо лицо, им уполномоченное _____ М.П._____
(Ф.И.О., подпись)

Дата выдачи « __» _____ _____г.

Примечания:

1. Настоящий сертификат безопасности подлежит приостановлению или отзыву в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. При утрате (повреждении) сертификата безопасности получатель обязан подать заявление в уполномоченный орган с указанием причины утраты (повреждения) сертификата безопасности.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту Федерального агентства железнодорожного транспорта предоставления государственной услуги по выдаче перевозчикам государств - членов Евразийского экономического союза сертификата безопасности в целях доступа к услугам инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, утвержденному приказом Минтранса России от 15 июня 2016 г. № 156

Форма

В Федеральное агентство железнодорожного транспорта
Исх. № _____
дата «___» _____ 20___ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче сертификата безопасности

1. Официальное полное наименование заявителя – юридического лица, Ф.И.О. – индивидуального предпринимателя			
2. Официальное сокращенное наименование заявителя (для юридического лица)			
3. Организационно-правовая форма заявителя (для юридического лица)			
4. Местонахождение и адрес заявителя - юридического лица/место жительства заявителя - индивидуального предпринимателя			
5. Адреса мест осуществления деятельности, на которую выдается сертификат безопасности			
Телефон (с указанием кода города)		Телефакс	
		Адрес электронной почты	
Содержание заявления Я, нижеподписавшийся, _____ (должность, Ф.И.О.) действуя на основании _____ (устава, положения, утвержденного, зарегистрированного кем, когда) прошу выдать сертификат безопасности.			

Приложение: документы согласно описи на ___ листах.

Сертификат безопасности прошу выдать лично мне или направить почтой по адресу, указанному в пункте 4 настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

Подлинность и достоверность информации, содержащейся в настоящем заявлении и прилагаемых документах, подтверждаю.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.
М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту Федерального агентства железнодорожного транспорта предоставления государственной услуги по выдаче перевозчикам государств – членов Евразийского экономического союза сертификата безопасности в целях доступа к услугам инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, утвержденному приказом Минтранса России от 15 июня 2016 г. № 156

Форма

ОПИСЬ

документов, представленных в Федеральное агентство железнодорожного транспорта
от

_____

(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
к заявлению о

_____

(причина подачи заявления (выдача, переоформление сертификата безопасности))

№ п/п	Наименование документа	Количество страниц
1	2	3
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
…		

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии) «___» _____ 20___ г.

Документы сдал _____
(должность, фамилия, инициалы и подпись заявителя)

Документы принял _____

(должность, фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего документы)

Вх. № _____ «___» _____ 20___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту Федерального агентства железнодорожного транспорта предоставления государственной услуги по выдаче перевозчикам государств – членов Евразийского экономического союза сертификата безопасности в целях доступа к услугам инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, утвержденному приказом Минтранса России от 15 июня 2016 г. № 156

Форма

В Федеральное агентство железнодорожного транспорта
Исх. № _____
дата «___» _____ 20___ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформлении сертификата безопасности

1. Основания для переоформления сертификата безопасности

2. Полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы/ фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя			
3. Сокращенное наименование юридического лица			
4. Данные документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя			
5. Фирменное наименование юридического лица			
6. Местонахождение и адрес заявителя - юридического лица/место жительства заявителя - индивидуального предпринимателя			
Телефон (с указанием кода города)		Телефакс	
		Адрес электронной почты	

Приложение: документы на _____ листах.

Переоформленный сертификат безопасности прошу выдать лично мне или направить почтой по адресу, указанному в пункте 6 настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

Подлинность и достоверность информации, содержащейся в настоящем заявлении и прилагаемых документах, подтверждаю.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту Федерального агентства железнодорожного транспорта предоставления государственной услуги по выдаче перевозчикам государств – членов Евразийского экономического союза сертификата безопасности в целях доступа к услугам инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, утвержденному приказом Минтранса России от 15 июня 2016 г. № 156

Форма

Дата _____
Регистрационный № _____

Федеральное агентство
железнодорожного транспорта

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. О выдаче заверенной копии сертификата безопасности ☐ 2. О выдаче дубликата сертификата безопасности ☐	3. О прекращении действия сертификата безопасности ☐

(нужное отметить)

4. Номер и дата окончания действующего сертификата безопасности _____

5. Полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы/паспортные данные индивидуального предпринимателя	
6. Местонахождение и адрес заявителя - юридического лица/место жительства заявителя - индивидуального предпринимателя (в том числе адреса филиалов, представительств, обособленных подразделений), адрес электронной почты	

Приложение на _____ листах.

Заверенную копию сертификата безопасности, дубликат сертификата безопасности, уведомление о прекращении действия сертификата прошу выдать лично мне или направить почтой по адресу, указанному в пункте 6 настоящего заявления, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью на адрес электронной почты, указанный в пункте 6 настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

Подлинность и достоверность информации, содержащейся в настоящем заявлении и прилагаемых документах, подтверждаю.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту Федерального агентства железнодорожного транспорта предоставления государственной услуги по выдаче перевозчикам государств - членов Евразийского экономического союза сертификата безопасности в целях доступа к услугам инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, утвержденному приказом Минтранса России от 15 июня 2016 г. № 156

Форма

в Федеральное агентство
железнодорожного транспорта

от

_____

_____

(указывается должность и фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица, наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или Ф.И.О. физического лица, а также почтовый адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче выписки из Реестра сертификатов безопасности

Прошу выдать выписку о держателе сертификата безопасности из Реестра сертификатов безопасности

_____

(указывается полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе

_____

фирменное наименование, местонахождение и адрес заявителя юридического лица; для индивидуального предпринимателя указывается фамилия,

_____

имя и (в случае если имеется) отчество, адрес места жительства)

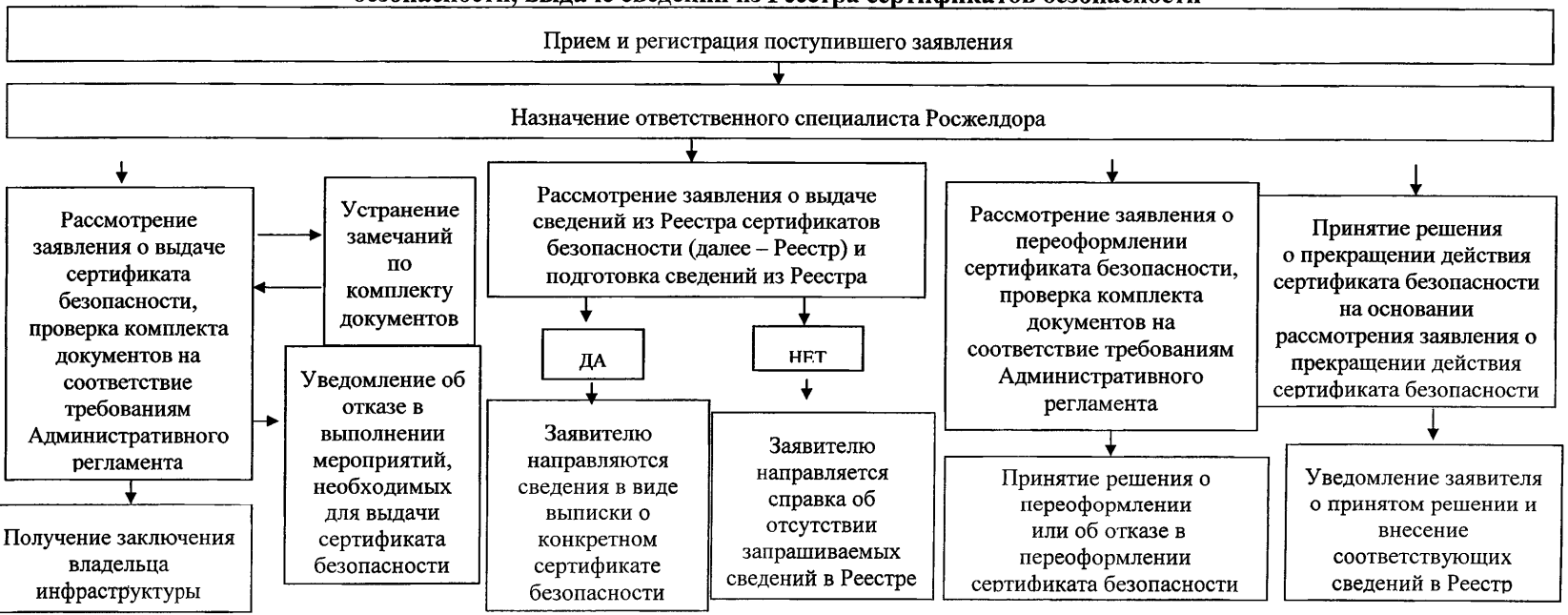
_____	_____	_____
(наименование должности (для юридического лица), Ф.И.О. (для индивидуального предпринимателя) заявителя)	(подпись)	(Ф.И.О.)

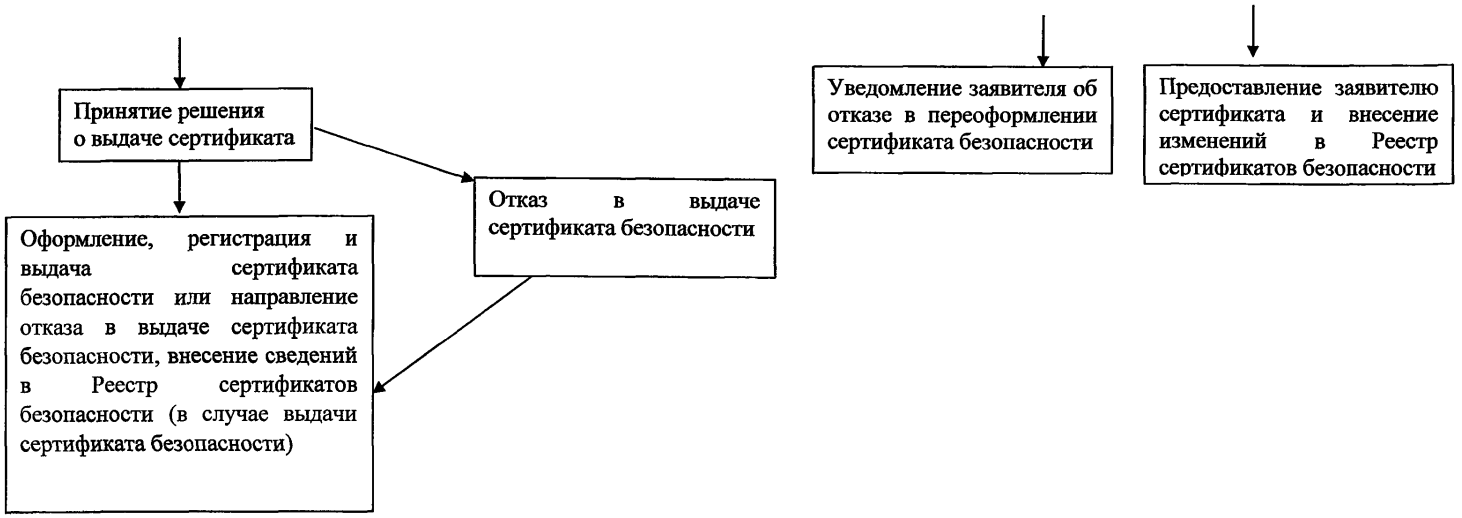
«___» _____ 20___ г.

М.П. (при наличии)

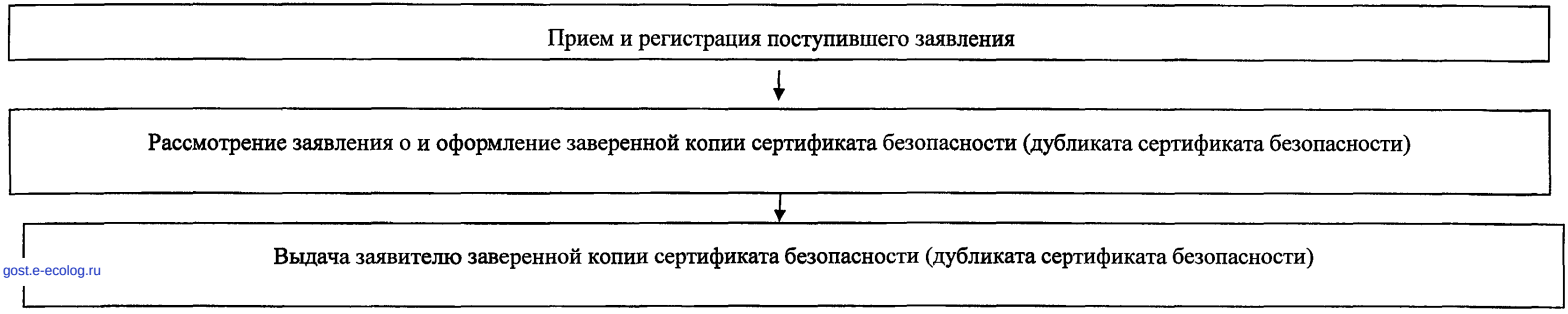
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту Федерального агентства железнодорожного транспорта предоставления государственной услуги по выдаче перевозчикам государств – членов Евразийского экономического союза сертификата безопасности в целях доступа к услугам инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, утвержденному приказом Минтранса России от 15 июня 2016 г. № 156

Блок-схема
последовательности действий по выдаче (отказе в выдаче), переоформлению, прекращению действия сертификата безопасности, выдаче сведений из Реестра сертификатов безопасности





Блок-схема
последовательности при предоставлении копии сертификата безопасности, дубликата сертификата безопасности



gost.e-ecolog.ru