МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРАНС РОССИИ)

ПРИКАЗ

11 декабря 2015 г. Москва № 358

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 40778
от "26" января 2016 г.

Об утверждении Административного регламента Федерального агентства железнодорожного транспорта предоставления государственной услуги по организации в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленной сфере деятельности работы по продлению сроков службы железнодорожного подвижного состава и технических средств, используемых на железнодорожном транспорте

В соответствии с пунктом 4 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908, № 36, ст. 4903, № 50 (ч. 6), ст. 7070, № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального агентства железнодорожного транспорта предоставления государственной услуги по организации в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленной сфере деятельности работы по продлению сроков службы железнодорожного подвижного состава и технических средств, используемых на железнодорожном транспорте.

2. Признать приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 27 декабря 2006 г. № 170 «Об утверждении Административного регламента Федерального агентства железнодорожного транспорта по исполнению государственной функции по организации в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленной сфере деятельности работы по продлению сроков службы подвижного состава и технических средств, используемых на железнодорожном транспорте» (зарегистрирован Минюстом России 24 апреля 2007 г., регистрационный № 9333) утратившим силу.

Министр М.Ю. Соколов

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ДЕПАРТАМЕНТ

gost.e-ecolog.ru

УТВЕРЖДЕН
приказом Минтранса России
от 11 декабря 2015 № 358

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Федерального агентства железнодорожного транспорта предоставления государственной услуги по организации в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленной сфере деятельности работы по продлению сроков службы железнодорожного подвижного состава и технических средств, используемых на железнодорожном транспорте

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федерального агентства железнодорожного транспорта предоставления государственной услуги по организации в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленной сфере деятельности работы по продлению сроков службы железнодорожного подвижного состава и технических средств, используемых на железнодорожном транспорте (далее – Административный регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Федерального агентства железнодорожного транспорта (далее – Росжелдор), а также порядок взаимодействия должностных лиц Росжелдора с заявителями при предоставлении государственной услуги по организации в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленной сфере деятельности работы по продлению сроков службы железнодорожного подвижного состава и технических средств, используемых на железнодорожном транспорте (далее – государственная услуга).

Настоящий Административный регламент не распространяется на моторвагонный подвижной состав и его вагоны, пассажирские вагоны локомотивной тяги, грузовые вагоны, предназначенные для использования на железнодорожных путях общего и необщего пользования шириной колеи 1520 мм на таможенной территории таможенного союза со скоростью движения до 200 км/ч включительно, а также на высокоскоростной железнодорожный подвижной состав и его составные части, предназначенные для использования на железнодорожных путях общего пользования шириной колеи 1520 мм на таможенной территории государств – членов таможенного союза со скоростью движения более 200 км/ч.

Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица или индивидуальные предприниматели, владеющие на праве собственности или на другом законном основании железнодорожным подвижным составом и техническими средствами, используемыми на железнодорожном транспорте (далее – Заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

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

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

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

Телефон справочной службы Росжелдора: 8 (499) 262 17 31.

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

График работы экспедиции Росжелдора:

понедельник – четверг – с 9:00 до 18:00;

пятница – с 9:00 до 16:45;

суббота и воскресенье – выходные дни.

Справочный телефон Управления инфраструктуры и перевозок Росжелдора, уполномоченного на административные процедуры, 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.

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

4. Информация о предоставлении государственной услуги размещается 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), на официальном сайте Росжелдора и на стендах в здании Росжелдора:

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

текст настоящего Административного регламента с приложениями;

требования к подаче заявления о проведении работ по продлению сроков службы железнодорожного подвижного состава или технических средств, используемых на железнодорожном транспорте (далее – заявление о предоставлении государственной услуги), в электронной форме;

почтовый адрес, адрес официального сайта Росжелдора и адрес электронной почты, по которым осуществляется прием заявлений о предоставлении государственной услуги;

график работы экспедиции и Управления инфраструктуры и перевозок Росжелдора;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

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

иная информация, касающаяся предоставления государственной услуги.

5. 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.

Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются специалистами Управления инфраструктуры и перевозок Росжелдора, ответственными за рассмотрение заявлений о предоставлении государственной услуги.

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

о входящем номере, под которым зарегистрировано заявление о предоставлении государственной услуги;

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

о принятом решении по заявлению о предоставлении государственной услуги.

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

7. Ответ на обращение о ходе предоставления государственной услуги направляется на адрес (почтовый или электронный), указанный Заявителем, в срок, не превышающий пяти календарных дней со дня регистрации в Росжелдоре заявления о предоставлении государственной услуги.

8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Управления инфраструктуры и перевозок Росжелдора подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц 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 вопросы, обратившемуся лицу должен быть сообщен номер телефона, по которому он сможет получить необходимую информацию, либо предложить оставить координаты для связи с целью последующего информирования обратившегося лица по поставленным вопросам.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга по организации в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленной сфере деятельности работы по продлению

сроков службы железнодорожного подвижного состава и технических средств, используемых на железнодорожном транспорте.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется Росжелдором.

Структурным подразделением Росжелдора, уполномоченным на административные процедуры, связанных с предоставлением государственной услуги, является Управление инфраструктуры и перевозок Росжелдора (далее – Управление).

11. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (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. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, (ч. I), ст. 3366, № 30, (ч. I), ст. 4264, № 49,(ч. VI), ст. 6928; 2015, № 1 (ч. I), ст. 67, № 1 (ч. I), ст. 72, № 10 ст. 1393, № 29, (ч. I), ст. 4342, ст. 4376) 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.

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является согласование начальником Управления или лицом, исполняющим его обязанности, заявления о продлении сроков службы железнодорожного подвижного состава или технических средств, используемых на железнодорожном транспорте либо подписание мотивированного заключения об отказе в согласовании.

Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать семи рабочих дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги может быть приостановлен при наличии оснований, установленных в пункте 19 настоящего Административного регламента, но не более чем на пять рабочих дней.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

14. Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

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

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. IV), 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);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596);

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);

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);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274, № 49 (ч. V), ст. 7284; 2013, № 45, ст. 5807; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 1, (ч. II), ст. 283, № 8, ст. 1175).

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

15. Для предоставления государственной услуги Заявитель направляет на адрес (почтовый или электронный) заявление по продлению сроков службы железнодорожного подвижного состава или технических средств, используемых на железнодорожном транспорте, по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

16. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных подведомственных им организациях, не требуются.

17. 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

18. Основанием для отказа в приеме документов является заявление о предоставлении государственной услуги, которое не поддается прочтению, о чем сообщается Заявителю, если его фамилия и почтовый (электронный) адрес либо номер телефона (факсимильной связи) поддаются прочтению.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

19. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги и направления Заявителю запроса об уточнении данных являются:

несоответствие заявления о предоставлении государственной услуги приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

20. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) непредставление уточненных данных в течение пяти рабочих дней со дня уведомления Заявителя (при наличии оснований, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента);

2) наличие в заявлении о предоставлении государственной услуги искаженной информации либо исправлений, которые не позволяют однозначно толковать содержание заявления о предоставлении государственной услуги;

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. 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

22. 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

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены, плата за них не взимается.

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

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги – 15 минут.

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

25. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, составляет один рабочий день с даты поступления в Росжелдор.

26. На заявлении о предоставлении государственной услуги в правой нижней части лицевой стороны первой страницы проставляется регистрационный штамп, содержащий дату и регистрационный номер.

27. Зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги в течение четырех часов направляется для подготовки резолюции руководителю Росжелдора или лицу, исполняющему его обязанности.

28. Заявление о предоставлении государственной услуги, направленное на адрес электронной почты Росжелдора, через официальный сайт Росжелдора или Единый портал государственных услуг, регистрируется в порядке, установленном пунктами 25 - 27 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 таких услуг

29. 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.

Указанные 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.

30. Для ожидания приема Заявителей отводятся места, оснащенные стульями, столами, которые обеспечиваются бумагой, ручками.

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

32. Специалистам Управления, ответственным за рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, обеспечивается доступ:

к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

к электронной почте;

к иным техническим средствам, необходимым для предоставления государственной услуги.

33. В помещениях для работы с Заявителями размещаются стенды с информацией, указанной в пункте 4 настоящего Административного регламента.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

34. Показателем доступности государственной услуги является возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги по электронной почте, через официальный сайт Росжелдора или Единый портал государственных услуг.

35. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) надлежащее информирование Заявителей о порядке и ходе предоставления государственной услуги при личном взаимодействии 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 при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в экспедицию Росжелдора, а также при личном обращении Заявителя для получения результата предоставления государственной услуги;

не должно превышать одного при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в экспедицию Росжелдора в случае, если результат предоставления государственной услуги направляется Заявителю на адрес (почтовый или электронный), указанный в заявлении о предоставлении государственной услуги;

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 основаниям, установленным пунктом 19 настоящего Административного регламента;

4) отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов Росжелдора, предоставляющих государственную услугу.

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

Государственная услуга через многофункциональный центр, предоставляющий государственные и муниципальные услуги, не предоставляется.

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

37. На официальном сайте Росжелдора (раздел «Обращения граждан и организаций»), по адресу электронной почты и на Едином портале государственных услуг Заявителю предоставляется возможность подавать заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме представление на бумажном носителе не требуется.

38. Заявление о предоставлении государственной услуги подписывается в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

39. Информация о результате предоставления государственной услуги направляется на адрес (почтовый или электронный), указанный в заявлении о предоставлении государственной услуги, в течение одного рабочего дня с даты принятия начальником Управления или лицом, исполняющим его обязанности, соответствующего решения.

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

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги в Управлении;

3) принятие Росжелдором решения о согласовании заявления о предоставлении государственной услуги либо об отказе в согласовании и информирование Заявителя о принятом решении.

41. Блок-схема последовательности действий предоставления государственной услуги содержится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Росжелдор заявления о предоставлении государственной услуги.

43. Прием заявления о предоставлении государственной услуги, направленного почтовым отправлением, а также лично от Заявителя, осуществляется специалистом экспедиции Росжелдора в соответствии с графиком работы, указанным в пункте 3 настоящего Административного регламента.

Прием направленного по электронной почте, через официальный сайт Росжелдора или Единый портал государственных услуг заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом Управления с использованием программно-технических средств.

44. Заявление о предоставлении государственной услуги (вне зависимости от вида носителя) в течение двух часов с момента поступления передается на регистрацию в канцелярию Росжелдора.

45. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги установлен в пунктах 25 – 27 настоящего Административного регламента.

46. Результатом административной процедуры является направление заявления о предоставлении государственной услуги для подготовки резолюции руководителю Росжелдора или лицу, исполняющему его обязанности.

47. Заявление о предоставлении государственной услуги с резолюцией руководителя Росжелдора или лица, исполняющего его обязанности, незамедлительно направляется начальнику Управления или лицу, исполняющему его обязанности, который является ответственным за предоставление государственной услуги.

48. Начальник Управления или лицо, исполняющее его обязанности, в день поступления в Управление заявления о предоставлении государственной услуги с резолюцией руководителя Росжелдора или лица, исполняющего его обязанности, назначает ответственного за его рассмотрение специалиста.

Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги в Управлении

49. Основанием для начала административной процедуры является назначение начальником Управления или лицом, исполняющим его обязанности, ответственного за рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги специалиста.

50. Специалист Управления в течение четырёх рабочих дней с даты назначения его ответственным за рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги проверяет его на соответствие правильности заполнения формы заявления по приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, а также проверяет, что продление сроков службы железнодорожного подвижного состава или технических средств, используемых на железнодорожном транспорте, указанных в заявлении о предоставлении государственной услуги, не противоречит требованиям законодательства Российской Федерации в области технического регулирования и Технических регламентов Таможенного союза «О безопасности железнодорожного подвижного состава» (ТР ТС 001/2011), «О безопасности высокоскоростного железнодорожного транспорта» (ТР ТС 002/2011) (gost.e-ecolog.ru 2 августа 2011 г.).

51. Специалист Управления формирует запрос об уточнении данных и направляет его на адрес (почтовый или электронный), указанный в заявлении о предоставлении государственной услуги, при наличии оснований, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента.

52. С даты направления запроса об уточнении данных и даты регистрации в Росжелдоре поступивших от Заявителя необходимых для предоставления

государственной услуги уточненных данных, рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги приостанавливается.

В случае если в течение пяти рабочих дней со дня уведомления Заявителя от него не получены необходимые для предоставления государственной услуги уточненные данные, Росжелдор направляет отказ в предоставлении государственной услуги.

53. В течение четырёх рабочих дней с даты представления заявления о предоставлении государственной услуги, соответствующего приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, в том числе уточненных данных, указанных в запросе, специалист Управления направляет на имя начальника Управления или лица, исполняющего его обязанности, проекта письма о согласовании заявления о предоставлении государственной услуги либо об отказе в таком согласовании.

Принятие Росжелдором решения о согласовании заявления о предоставлении государственной услуги либо об отказе в таком согласовании и информирование Заявителя о принятом решении

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление на имя начальника Управления или лица, исполняющего его обязанности, проекта письма о согласовании заявления о предоставлении государственной услуги либо об отказе в таком согласовании, указанного в пункте 53 настоящего Административного регламента.

55. Начальник Управления или лицо, исполняющее его обязанности, в течение двух рабочих дней с даты поступления проекта письма о согласовании заявления о предоставлении государственной услуги либо об отказе в таком согласовании, указанного в пункте 53 настоящего Административного регламента, принимает решение о согласовании заявления о предоставлении государственной услуги либо об отказе в согласовании по основаниям, указанным в пункте 20 настоящего Административного регламента.

56. О результате предоставления государственной услуги специалист Управления информирует Заявителя на адрес (почтовый или электронный), указанный в заявлении о предоставлении государственной услуги, в течение одного рабочего дня с даты принятия начальником Управления или лицом, исполняющим его обязанности, соответствующего решения.

При наличии соответствующих данных в заявлении о предоставлении государственной услуги копия письма о результате предоставления государственной услуги направляется Заявителю по факсимильной связи.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

57. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами Росжелдора положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений

58. Текущий контроль за соблюдением порядка и сроков выполнения определенных настоящим Административным регламентом административных процедур осуществляется путем проведения должностным лицом Росжелдора, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами Росжелдора положений настоящего Административного регламента.

59. Руководителем Росжелдора или лицом, исполняющим его обязанности, устанавливается перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление текущего контроля.

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

60. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, которые содержат жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Росжелдора.

61. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливается руководителем Росжелдора. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

62. Плановые проверки проводятся на основании соответствующих планов работы Росжелдора.

63. Внеплановые проверки проводятся на основании поступления в Росжелдор обращения (жалобы) Заявителя и иных заинтересованных лиц о нарушении их прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

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

64. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

66. Специалисты экспедиции и канцелярии Росжелдора несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур по их приему, регистрации и своевременному направлению для подготовки резолюции руководителю Росжелдора или лицу, исполняющему его

обязанности, поступившего в Росжелдор заявления о предоставлении государственной услуги.

67. Специалист Управления, ответственный за административные процедуры, несет персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков следующих административных процедур:

проверка соответствия представленного заявления о предоставлении государственной услуги правильности заполнения формы заявления по приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

своевременное направление запроса об уточнении данных Заявителю;

подготовка и представление на имя начальника Управления или лица, исполняющего его обязанности, указанного в пункте 53 настоящего Административного регламента проекта письма о результате предоставления государственной услуги для принятия соответствующего решения;

своевременное и надлежащее информирование Заявителя о результате предоставления государственной услуги.

68. Начальник Управления или лицо, исполняющее его обязанности, принимающий решение о согласовании заявления о предоставлении государственной услуги, 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

69. 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 административные процедуры, связанные 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 административные процедуры, связанных с предоставлением государственной услуги

70. 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 административные процедуры, связанных с предоставлением государственной услуги.

Предмет жалобы

71. Заявитель может 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 пунктом 15 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у Заявителя заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе с учетом срока, установленного в абзаце втором пункта 14 настоящего Административного регламента;

5) отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным пунктом 20 настоящего Административного регламента;

6) требование у Заявителя платы за предоставление государственной услуги;

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

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

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

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

73. Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, через многофункциональный центр, электронной почты, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя в соответствии с графиком работы, указанным в пункте 3 настоящего Административного регламента.

74. Жалоба должна содержать:

1) наименование структурного подразделения Росжелдора, уполномоченного на административные процедуры, связанных с предоставлением государственной услуги, а также специалистов Росжелдора, ответственных за административные процедуры, связанных с предоставлением государственной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – для индивидуального предпринимателя либо наименование, сведения о местонахождении Заявителя – для юридического лица;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Росжелдора, а также специалистов Росжелдора, ответственных за административные процедуры, связанных с предоставлением государственной услуги;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Росжелдора, а также специалистов Росжелдора, ответственных за административные процедуры, связанных с предоставлением

государственной услуги. Заявитель вправе представить документы либо их копии (при наличии), подтверждающие данные доводы.

75. Поступившая в Росжелдор жалоба с резолюцией руководителя Росжелдора, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, незамедлительно направляется ответственному за ее рассмотрение специалисту из числа уполномоченных в соответствии с пунктом 59 настоящего Административного регламента должностных лиц.

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

76. Уполномоченный на рассмотрение жалобы специалист с учётом срока, установленного пунктом 77 настоящего Административного регламента, рассматривает ее, проводит внеплановую проверку с целью выявления и устранения нарушений прав Заявителя и представляет на имя руководителя Росжелдора, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, докладную записку с предложениями по принятию мер, направленных на удовлетворение жалобы, либо по мотивированному отказу в таком удовлетворении и проект письма Заявителю о результатах рассмотрения жалобы.

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

Сроки рассмотрения жалобы

77. Срок рассмотрения жалобы Заявителя не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы в Росжелдоре и до момента информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы, а в случае обжалования, предусмотренного в подпунктах 4, 6 пункта 71 настоящего Административного регламента, – пяти рабочих дней со дня её регистрации.

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

78. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

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

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы

80. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 79 настоящего Административного регламента, Заявителю (в письменной форме либо в форме электронного документа по желанию Заявителя) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы и принятых мерах.

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

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

Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

82. 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 взаимодействии, 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 организации в соответствии с
законодательством Российской
Федерации в установленной сфере
деятельности работы по продлению
сроков службы железнодорожного
подвижного состава и технических
средств, используемых на
железнодорожном транспорте (п. 15)

Форма

Руководителю Федерального
агентства железнодорожного
транспорта

Заявление о продлении сроков службы железнодорожного подвижного состава или технических средств, используемых на железнодорожном транспорте

_____

_____

(полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

Прошу разрешить провести работы по продлению срока службы следующему железнодорожному подвижному составу или техническим средствам:

№ п/п	Номер железнодорожного подвижного состава или технических средств	Тип и модель	Дата постройки, число, месяц, год	Месяц, год последнего капитального ремонта	Месяц, год последнего текущего (деповского) ремонта	Род перевозимого груза (для грузовых вагонов)
1	2	3	4	5	6	7

_____ _____ _____

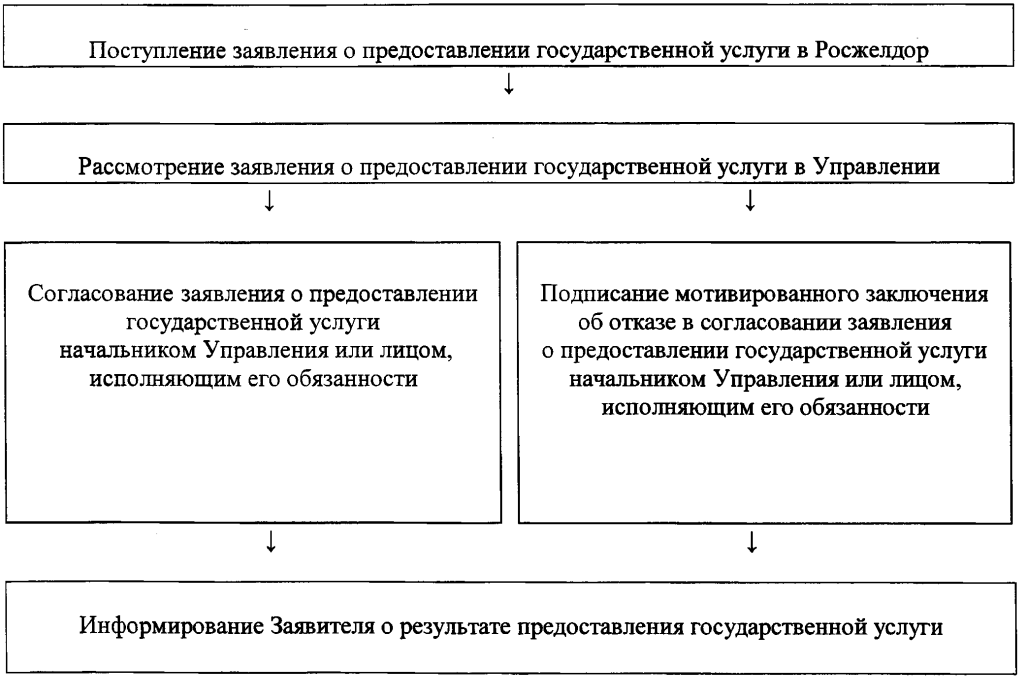
(наименование должности) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

«___» _____ 20___ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
Федерального агентства
железнодорожного транспорта
предоставления государственной услуги
по организации в соответствии с
законодательством Российской
Федерации в установленной сфере
деятельности работы по продлению
сроков службы железнодорожного
подвижного состава и технических
средств, используемых на
железнодорожном транспорте (п. 41)

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий предоставления государственной услуги



gost.e-ecolog.ru