

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 6 марта 2013 г. N 73

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УТВЕРЖДЕНИЮ ПЛАНОВ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ТРАНСПОРТНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ОБЪЕКТОВ ТРАНСПОРТНОЙ
ИНФРАСТРУКТУРЫ И ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ
ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА**

В соответствии с пунктом 4 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169, N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908; N 36, ст. 4903; N 50 (ч. VI), ст. 7070), приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по утверждению планов обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств воздушного транспорта.

Министр
М.Ю.СОКОЛОВ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УТВЕРЖДЕНИЮ ПЛАНОВ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ТРАНСПОРТНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ОБЪЕКТОВ ТРАНСПОРТНОЙ
ИНФРАСТРУКТУРЫ И ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ
ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по утверждению планов обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств воздушного транспорта (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Федерального агентства воздушного транспорта при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги по утверждению планов обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств воздушного транспорта (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется в отношении субъектов транспортной инфраструктуры воздушного транспорта, представивших на утверждение в Росавиацию план обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств воздушного транспорта (далее - План или внесение изменений в План).

Заявителями при предоставлении государственной услуги выступают субъекты транспортной инфраструктуры - юридические и физические лица, являющиеся собственниками объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств воздушного транспорта или использующих их на ином законном основании (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется специалистами структурного подразделения Росавиации, предоставляющего государственную услугу.

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования, при личном обращении, а также посредством размещения в информационных телекоммуникациях, а также путем размещения на информационном стенде.

4. Местонахождение Росавиации: г. Москва, Ленинградский проспект, 37, корпус 1.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: Ленинградский проспект, 37, г. Москва А-167, ГСП-3, 125993, Росавиация.

Электронный адрес для направления обращений: rusavia@scaa.ru.

Местонахождение экспедиции Росавиации: г. Москва, Ленинградский проспект, 37, корпус 1.

График работы экспедиции Росавиации:

понедельник - четверг - с 9.00 до 17.00 часов, пятница - с 9.00 до 16.00 часов, суббота и воскресенье - выходные дни.

Информация о графике работы экспедиции Росавиации размещена на официальном сайте Росавиации: www.favt.ru

График приема заявителей в Управлении транспортной безопасности Росавиации:
понедельник - четверг - с 15.00 до 17.00 часов, пятница - с 15.00 до 16.00 часов, суббота - воскресенье - выходные дни.

Телефон справочной службы Росавиации: (499) 231-50-09.

Телефон Управления транспортной безопасности Росавиации: (499) 231-67-95.

5. На официальном сайте Росавиации по электронному адресу: www.favt.ru размещается следующая информация:

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

- текст настоящего Административного регламента с приложением;

- график работы специалистов и приема ими граждан;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действий (бездействий) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

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

- схема размещения специалистов и график приема ими заявителей.

6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

7. Заявители, представившие в Росавиацию документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

- об отказе в утверждении Плана (внесении изменений в План);

- о сроке утверждения Плана (внесения изменений в План) и возможности его (их) получения.

8. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги по телефону, электронной почте, а также по почте или посредством личного обращения в Росавиацию.

9. Консультации (справки) о государственной услуге предоставляются специалистами, предоставляющими государственную услугу, в том числе специалистами, специально назначенными для информирования по следующим вопросам:

- перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- сроках приема и выдачи документов;

- сроках предоставления заявителям результатов предоставления государственной услуги;

- порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

10. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефона, электронной почты или по письменному обращению.

11. По письменным обращениям заявителей ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

При консультации по телефону специалисты в соответствии с поступившим обращением предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о входящем номере обращения об утверждении Плана, зарегистрированного в системе делопроизводства Росавиации;

- о принятии решения по обращению об утверждении Плана;

- о перечне необходимых документов для утверждения Плана;

- о порядке заполнения документов, прилагаемых к обращению.

По электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий семи рабочих дней с момента поступления обращения по вопросам, которые указаны в настоящем пункте для консультирования по телефону.

В иных случаях ответ на обращение заявителя направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 10 дней с момента поступления обращения.

Заявитель может получить полную информацию по вопросам предоставления государственной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по электронному адресу: gosuslugi.ru в разделе «Министерство транспорта Российской Федерации», подразделе «Федеральное агентство воздушного транспорта».

В помещениях Росавиации и ее территориальных органов размещаются стенды с информацией, относящейся к предоставлению государственной услуги.

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется на безвозмездной основе.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Государственная услуга - утверждение планов обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств воздушного транспорта.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

13. Государственную услугу предоставляет Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация).

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

В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» <1> органы, предоставляющие государственные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание». <2>

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30 (ч. I), ст. 4587; N 49, (ч. V), ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322.

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 20, ст. 2829; 2012, N 14, ст. 1655; N 36, ст. 4922.

Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатом предоставления государственной услуги является:

утверждение Плана;

отказ в утверждении Плана;

утверждение изменений, вносимых в План;

отказ в утверждении изменений, вносимых в План.

Срок предоставления государственной услуги

15. Государственная услуга предоставляется в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

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

16. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 9 февраля 2007 г. N 16-ФЗ «О транспортной безопасности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 7, ст. 837; 2008, N 30 (ч. II), ст. 3616; 2009, N 29, ст. 3634; 2010, N 27, ст. 3415; 2011, N 7, ст. 901; N 30 (ч. I), ст. 4569, ст. 4590);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30 (ч. I), ст. 4587; N 49, (ч. V), ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196; 2012, N 31, ст. 4470; 2013, N 19, ст. 2307);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31 (ч. I), ст. 3448; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 15, ст. 2038; N 30 (ч. I), ст. 4600; 2012, N 31, ст. 4328);

Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 «О государственной тайне» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 15, ст. 1768; 1997, N 41, ст. 4673, 8220 - 8235; 2002, N 52 (ч. II), ст. 5288; 2003, N 6, ст. 549; N 27 (ч. I), ст. 2700; N 46 (ч. II), ст. 4449; 2004, N 27, ст. 2711; N 35, ст. 3607; 2007, N 49, ст. 6055, ст. 6079; 2009, N 29, ст. 3617; 2010, N 47, ст. 6033; 2011, N 30 (ч. I), ст. 4590, ст. 4596; N 46, ст. 6407);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. N 396 «Об утверждении Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 32, ст. 3343; 2006, N 15, ст. 1612; 2008, N 17, ст. 1883; N 26, ст. 3063; N 42, ст. 4825; N 46, ст. 5337; 2009, N 6, ст. 738; N 18 (ч. II), ст. 2249; N 33, ст. 4081; N 51, ст. 6332; 2010, N 6, ст. 652; N 13, ст. 1502; N 26, ст. 3350; 2011, N 14, ст. 1935; N 30 (ч. I), ст. 4596; N 46, ст. 6407, ст. 6520; 2012, N 34, ст. 4750);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2004 г. N 172 «Вопросы Федерального агентства воздушного транспорта» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 15, ст. 1464; N 24, ст. 2430; 2006, N 15, ст. 1612; 2008, N 18, ст. 2057; N 26, ст. 3063; 2009, N 18 (ч. II), ст. 2249; N 51, ст. 6332; 2011, N 6, ст. 888);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908; N 36, ст. 4903; N 50 (ч. VI), ст. 7070; 2012, N 28, ст. 3908; N 36, ст. 4903, N 50 (ч. VI), ст. 7070; N 52, ст. 7507);

постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. N 1233 «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти и уполномоченном органе управления использованием атомной энергии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 30 (ч. II), ст. 3165; 2012, N 31, ст. 4368);

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 11 февраля 2010 г. N 34 «Об утверждении Порядка разработки планов обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств» (зарегистрирован Минюстом России 24 марта 2010 г., регистрационный N 16708).

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, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Для предоставления государственной услуги в Росавиацию заявителями представляются следующие документы:

1) обращение об утверждении Плана (о внесении изменений в План) (приложение N 2 к настоящему Административному регламенту);

2) План (внесение изменений в План) в трех экземплярах: первый и второй экземпляры на бумажном, третий на электронном носителе.

Обращение об утверждении Плана (о внесении изменений в План) должно быть заполнено машинным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств. Тексты документов, необходимых для представления государственной услуги, должны быть напечатаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращений, с указанием их местонахождения.

18. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены по почте (специальной почтой) или доставлены заявителем непосредственно в Росавиацию.

19. Так как в соответствии с пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 9 февраля 2007 г. N 16-ФЗ «О транспортной безопасности» сведения, содержащиеся в Плане, являются информацией ограниченного доступа, данная государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

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 и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

20. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, нормативными правовыми актами, регламентирующими предоставление государственной услуги, не предусмотрены.

21. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

22. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принимается в случае, если документы не соответствуют требованиям пунктов 17 и 23 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в приеме документов сообщается заявителю с указанием причин отказа.

23. Не подлежат приему документы, необходимые для предоставления государственной услуги, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

отсутствие результатов оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств воздушного транспорта;

несоответствие содержания Плана Порядку разработки планов обеспечения транспортной безопасности, утвержденному приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 11 февраля 2010 г. N 34;

несоответствие представляемой документации требованиям оформления документов ограниченного доступа, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. N 1233 «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти и уполномоченном органе управления использованием атомной энергии».

25. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

26. Необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги является государственная услуга по утверждению результатов проведенной оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств воздушного транспорта.

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

27. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе, государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

29. Специалист Управления, ответственный за прием документов, проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом, удостоверяясь, что:

тексты документов напечатаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием местонахождения;

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

документы не исполнены карандашом.

30. Максимальный срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, составляет 10 минут на документ, состоящий не более чем из шести страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 10 минут для

каждых шести страниц представленных документов.

31. Специалист Управления, ответственный за прием документов, вносит в книгу учета входящих документов запись о приеме документов:

- порядковый номер записи;
- дата и время приема с точностью до минуты;
- общее количество документов и общее число листов в документах;
- данные о заявителе;
- цель обращения заявителя (утверждение Плана, внесение изменений в План);
- свои инициалы и фамилию.

Максимальный срок выполнения действия составляет 45 минут.

32. В случае если документы представляются непосредственно заявителем, специалист, ответственный за прием документов, оформляет расписку о приеме документов в произвольной форме 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;

отметка о соответствии или несоответствии представленных документов установленным требованиям, необходимым для рассмотрения и утверждения Плана (внесения изменений в План);

инициалы и фамилия специалиста, принявшего документы и сделавшего соответствующую запись в книге учета входящих документов, а также его подпись;

телефон, инициалы и фамилия специалиста, у которого заявитель в течение срока предоставления государственной услуги может узнать о стадии рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 45 минут.

33. Специалист Управления, ответственный за прием документов, передает заявителю первый экземпляр расписки, второй экземпляр помещает в дело.

Максимальный срок выполнения действия составляет пять минут.

Максимальный срок приема документов юридических лиц не может превышать 45 минут.

Регистрация полученного по почте запроса заявителя осуществляется специалистом структурного подразделения Росавиации, ответственного за делопроизводство, не позднее дня, следующего за днем получения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут на документ, состоящий не более чем из шести страниц. При большем количестве страниц срок увеличивается на 10 минут для каждых шести страниц представленных документов.

Максимальный срок приема документов юридических лиц не может превышать 45 минут.

34. Регистрация запроса заявителя в электронной форме не производится, так как сведения, содержащиеся в Плане, являются информацией ограниченного доступа.

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

35. Здание, в котором расположена Росавиация, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

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

На территории, прилегающей к месторасположению Росавиации, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заявителей, обратившихся в Росавиацию за определенный период.

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

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

36. Центральный вход в здание Росавиации должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей следующую информацию о Росавиации, предоставляющей государственную услугу:

- наименование;
- местонахождение;
- график работы;
- адрес официального Интернет-сайта Росавиации;
- номера телефонов и электронный адрес справочной службы.

37. Помещение для предоставления государственной услуги должно быть режимным в связи с тем, что сведения, содержащиеся в планах, являются информацией ограниченного доступа.

Размещение режимного помещения и его оборудования должно исключать возможность бесконтрольного проникновения в эти помещения посторонних лиц или с разрешения руководителя структурного подразделения Росавиации, предоставляющего государственную услугу, и гарантировать сохранность находящихся в нем носителей информации ограниченного доступа.

38. Допуск лиц в режимные помещения осуществляется на основании списка лиц, допущенных в режимное помещение.

39. Помещения для предоставления государственной услуги обозначаются табличками с указанием номера кабинета, названия структурного подразделения, фамилии, имени, отчества, должности специалиста, предоставляющего государственную услугу.

40. На информационных стендах, расположенных на проходной здания Росавиации и в помещениях для приема заявителей, размещается следующая информация о предоставлении государственной услуги:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;
- текст настоящего Административного регламента с приложением;
- график работы специалистов и приема ими граждан;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- схема размещения специалистов и график приема ими заявителей.

41. В помещении рабочее место специалиста, предоставляющего государственную услугу, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги.

Для ожидания приема заявителей отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

Показатели доступности и качества государственной услуги

42. Показателями доступности и качества государственной услуги является:

- доступ заявителей к информации о порядке предоставления государственной услуги, о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц;

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования, при личном обращении, а также посредством размещения на официальном сайте Росавиации;

- сокращение количества взаимодействий заявителя со специалистами Управления при предоставлении государственной услуги;

- соблюдение стандарта предоставления государственной услуги.

Взаимодействие заявителя со специалистами Управления при предоставлении государственной услуги осуществляется при приеме документов и при получении документов лично заявителем (или полномочным представителем). Продолжительность - 15 минут.

Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

43. Контроль качества предоставления государственной услуги осуществляет Министерство транспорта Российской Федерации.

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

44. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

прием обращения об утверждении Плана (о внесении изменений в План);

рассмотрение обращения и принятие решения об утверждении Плана (о внесении изменений в План) либо об отказе в утверждении Плана (о внесении изменений в План);

оформление решения об утверждении Плана (о внесении изменений в План) либо об отказе в утверждении Плана (о внесении изменений в План) и уведомление заявителя о принятом решении.

45. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги указана в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

Прием обращения об утверждении Плана (о внесении изменений в План)

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление обращения в свободной форме и Плана в Росавиацию.

47. Специалист Управления, ответственный за прием документов, принимает на рассмотрение и регистрирует обращение в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и пунктом 29 настоящего Административного регламента.

48. Специалист Управления, ответственный за прием документов, передает заявителю первый экземпляр расписки, второй экземпляр помещает в дело.

49. Регистрация полученного по почте обращения осуществляется специалистом структурного подразделения Росавиации, ответственного за делопроизводство, не позднее дня, следующего за днем получения.

Рассмотрение обращения и принятие решения об утверждении Плана (о внесении изменений в План) либо об отказе в утверждении Плана (о внесении изменений в План)

50. Основанием для начала административной процедуры является получение документов специалистом Управления после их регистрации (присвоения входящего номера) в Росавиации.

51. Специалист Управления в процессе рассмотрения и анализа документов устанавливает: состав представленных документов;

соответствие Плана Порядку разработки планов обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств, утвержденному приказом Минтранса России от 11 февраля 2010 г. N 34;

полноту разработанной системы мер по обеспечению транспортной безопасности в соответствии с категорией объекта и результатами проведенной оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств воздушного транспорта;

соответствие представленного Плана порядку разработки документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения.

52. Специалист Управления, установив соответствие обращения и представленных документов установленным требованиям для утверждения Плана, готовит проект заключения об утверждении Плана (о внесении изменений в План) либо об отказе в утверждении Плана (о внесении изменений в План) и представляет его должностному лицу Управления, уполномоченному на принятие решения об утверждении Плана (о внесении изменений в План) либо об отказе в утверждении Плана (о внесении изменений в План).

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 дней со дня представления обращения.

53. Должностное лицо Управления, уполномоченное на принятие решения об утверждении Плана (о внесении изменений в План) либо об отказе в утверждении Плана (о внесении изменений в План), принимает решение об утверждении Плана (о внесении изменений в План) либо об отказе в утверждении Плана (о внесении изменений в План).

Максимальный срок выполнения действия составляет пять дней.

Оформление решения об утверждении Плана (о внесении изменений в План) либо об отказе в утверждении Плана (о внесении изменений в План) и уведомление заявителя о принятом решении

54. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об утверждении Плана, которое оформляется в виде заключения об утверждении Плана (о внесении изменений в План) либо об отказе в утверждении Плана (о внесении изменений в План) и утверждается руководителем Росавиации (либо уполномоченным им лицом).

55. Решение об утверждении Плана (о внесении изменений в План) либо об отказе в утверждении Плана (о внесении изменений в План) оформляется в виде заключения об утверждении Плана и утверждается руководителем Росавиации (либо уполномоченным им лицом).

Максимальный срок выполнения действия составляет пять дней.

В заключении об утверждении Плана должна содержаться следующая информация: полное наименование юридического лица, его юридический адрес, номер телефона, факса; подпись, фамилия, инициалы руководителя Росавиации (либо уполномоченного им лица), утвердившего План; дата утверждения Плана.

Заключение об утверждении Плана заверяется гербовой печатью Росавиации.

56. Решение об утверждении Плана направляется (вручается) заявителю в письменной форме заказным письмом и по телефону или электронной почте, указанным в обращении об утверждении Плана (при наличии соответствующих данных в обращении заявителя).

Максимальный срок выполнения действия с момента принятия решения руководителем Росавиации (либо уполномоченным им лицом) составляет 5 дней.

57. Первый экземпляр Плана, утвержденного руководителем Росавиации (либо уполномоченным им лицом) и заверенного гербовой печатью, направляется (вручается) субъекту транспортной инфраструктуры, второй и третий экземпляры остаются в Управлении для формирования документальной и электронной базы.

58. Решение об отказе в утверждении Плана оформляется в виде заключения об отказе в утверждении Плана и утверждается руководителем Росавиации (либо уполномоченным им лицом).

Решение об отказе в утверждении Плана принимается в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основании настоящего Административного регламента.

В заключении об отказе в утверждении Плана должна содержаться следующая информация: полное наименование юридического лица, его юридический адрес, номер телефона, факса; причины отказа в утверждении Плана; подпись, фамилия, инициалы руководителя Росавиации (либо уполномоченного им лица), утвердившего заключение об отказе в утверждении Плана; причины отказа; дата отказа в утверждении Плана.

Заключение об отказе в утверждении Плана заверяется гербовой печатью Росавиации.

Решение об отказе в утверждении Плана направляется (вручается) заявителю в письменной форме с указанием причин отказа заказным письмом и по телефону или электронной почте,

указанным в обращении об утверждении Плана (при наличии соответствующих данных в заявлении).

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

59. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав организаций, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения организаций, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Росавиации.

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

61. Контроль предоставления Росавиацией государственной услуги осуществляется Министерством транспорта Российской Федерации.

62. Контроль предоставления государственной услуги осуществляется посредством проведения проверок.

63. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, законодательства Российской Федерации.

64. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Росавиации или лицом, исполняющим его обязанности.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

65. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Росавиации.

66. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалоб от заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

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

68. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия на основании актов (приказов) Министерства транспорта Российской Федерации или Росавиации.

69. Результаты деятельности комиссии оформляются протоколами, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

70. По результатам проверки уполномоченное лицо дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение, виновные лица в случае выявления нарушений привлекаются к ответственности в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядке.

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

71. Персональная ответственность за решения и действия (бездействие) специалистов Управления закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

73. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Минтранс России, Росавиацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, требований настоящего Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

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

74. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Росавиации и должностных лиц Росавиации при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

75. Предметом жалобы может быть:

- 1) нарушение срока регистрации обращения о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

76. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Росавиацию.

77. Жалоба подается в Росавиацию на имя руководителя Росавиации, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалобы на решения, принятые руководителем Росавиации, его заместителем или лицом, исполняющим его обязанности, подаются в Министерство транспорта Российской Федерации по адресу: ул. Рождественка, д. 1, стр. 1, г. Москва, 109012, или по адресу электронной почты: info@mintrans.ru.

78. Жалоба может быть направлена: по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети официального Интернет-сайта Росавиации, при личном приеме заявителя.

79. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения

и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

80. Жалобы, поступившие в Росавиацию, подлежат рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

81. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо Росавиации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

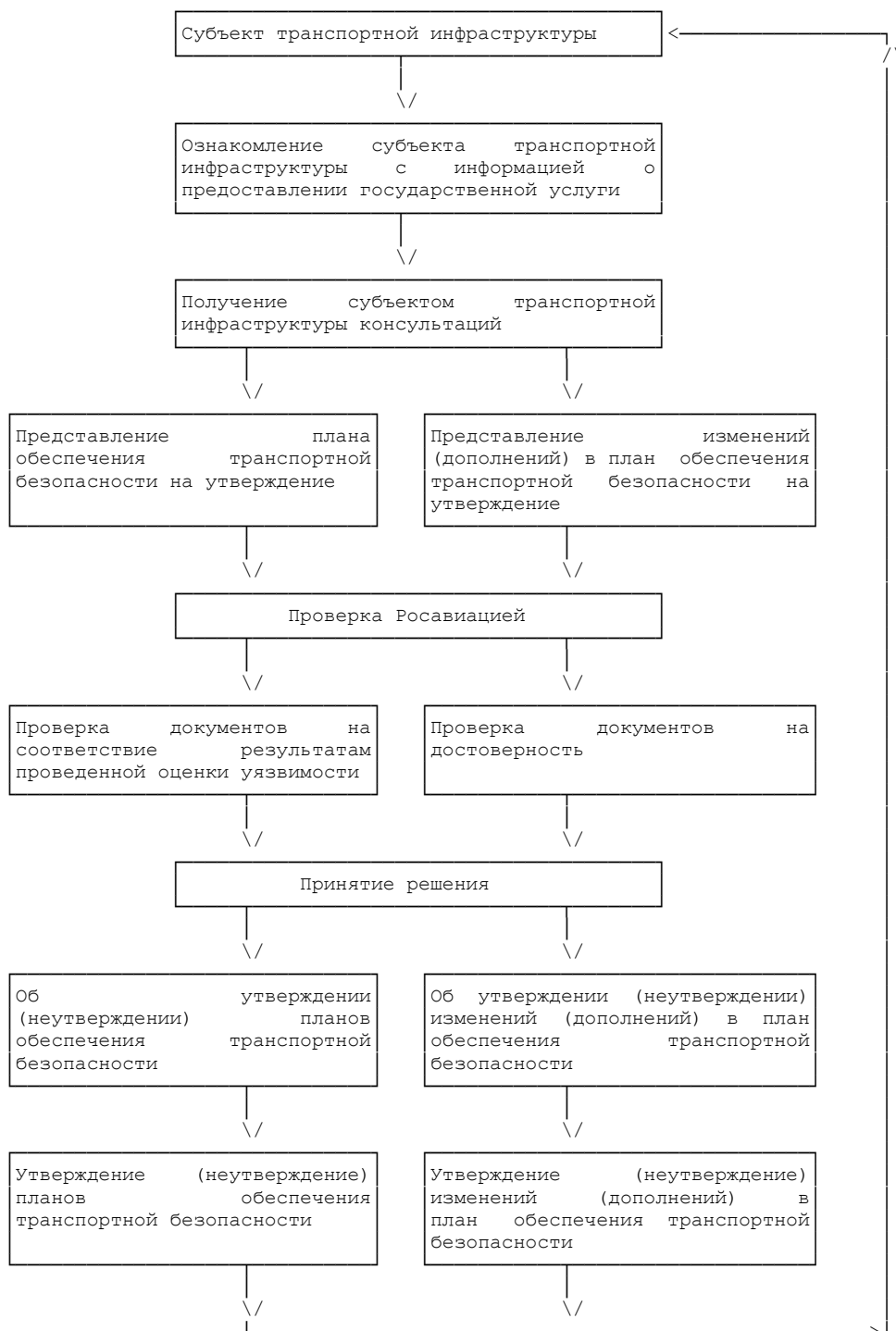
82. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

83. Заявитель имеет право обжаловать решения Росавиации по жалобе в Минтранс России.

84. Заявитель имеет право на получение в Росавиации информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

85. Заявитель может получить информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального Интернет-сайта Росавиации, при личном приеме заявителя.

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



Приложение N 2
к Административному регламенту
Федерального агентства
воздушного транспорта
предоставления государственной
услуги по утверждению планов
обеспечения транспортной
безопасности объектов
транспортной инфраструктуры
и транспортных средств
воздушного транспорта (пункт 17)

Руководителю Федерального
агентства воздушного транспорта

Во исполнение статьи 9 Федерального закона от 9 февраля 2007 г. N 16-ФЗ
«О транспортной безопасности», приказа Министерства транспорта Российской
Федерации от 11 февраля 2010 г. N 34 «Об утверждении порядка разработки
планов обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной
инфраструктуры и транспортных средств», _____

_____ (наименование организации)
представляет план (изменения и дополнения в план) обеспечения транспортной
безопасности _____ (нужное подчеркнуть)
_____ для рассмотрения и
_____ (объект транспортной инфраструктуры
и транспортных средств)
утверждения.

Приложение: _____ на _____ л.

(должность руководителя)

(фамилия, имя, отчество)