

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 9 июля 2012 г. N 214

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО АККРЕДИТАЦИИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ УЯЗВИМОСТИ ОБЪЕКТОВ ТРАНСПОРТНОЙ
ИНФРАСТРУКТУРЫ И ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ
ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минтранса России от 20.12.2013 N 479)

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), приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по аккредитации юридических лиц для проведения оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств воздушного транспорта.

Министр
М.Ю.СОКОЛОВ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО АККРЕДИТАЦИИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ УЯЗВИМОСТИ ОБЪЕКТОВ ТРАНСПОРТНОЙ
ИНФРАСТРУКТУРЫ И ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ
ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минтранса России от 20.12.2013 N 479)

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по аккредитации юридических лиц для проведения оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств воздушного транспорта (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок взаимодействия с юридическими лицами при предоставлении государственной услуги по аккредитации юридических лиц для проведения оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств воздушного транспорта (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется юридическим лицам (далее - Заявитель), обратившимся в Федеральное агентство воздушного транспорта (далее - Росавиация) с заявлением на получение (продление срока действия) свидетельства об аккредитации организации на проведение оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств воздушного транспорта (далее - свидетельство об аккредитации).

3. Заявителем от имени юридического лица может выступать уполномоченное лицо, действующее на основании документов, подтверждающих его соответствующие полномочия.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

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

График работы экспедиции Росавиации:

понедельник - четверг - с 9.00 до 17.00,

пятница - с 9.00 до 16.00,

суббота и воскресенье - выходные дни.

График работы Росавиации и структурного подразделения Росавиации:

понедельник - четверг - с 9.00 до 18.00,

пятница - с 9.00 до 16.45,

обеденный перерыв - с 12.00 до 12.45.

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

Местонахождение экспедиции Росавиации: Ленинградский проспект, 37, Москва.

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

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

Телефон структурного подразделения Росавиации: (499) 231-67-95.

5. На официальном сайте Росавиации по электронному адресу: www.favt.ru, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru в свободном доступе размещается следующая информация о предоставлении государственной услуги:

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

текст настоящего Регламента с приложением;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

таблица сроков предоставления государственной услуги и максимальных сроков исполнения отдельных административных процедур;

основания для отказа в предоставлении свидетельства об аккредитации;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

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

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

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

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

При осуществлении консультирования в устной форме должностные лица Управления предоставляют следующую информацию:

о входящем номере, под которым зарегистрировано в системе делопроизводства Управления заявление и прилагаемые к нему документы;

о принятом решении по конкретному заявлению;

о нормативных правовых актах по вопросам аккредитации (наименование, дата, номер нормативного правового акта).

Иная информация предоставляется только на основании соответствующего письменного запроса.

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Государственная услуга - аккредитация юридических лиц для проведения оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств воздушного транспорта.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

11. Государственную услугу предоставляет Росавиация.

Структурным подразделением Росавиации, ответственным за предоставление государственной услуги, является Управление транспортной безопасности Росавиации.

Росавиация 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, утвержденных Правительством Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является:
выдача свидетельства об аккредитации;
отказ в выдаче свидетельства об аккредитации;
продление срока действия свидетельства об аккредитации;
отказ в продлении срока действия свидетельства об аккредитации;
аннулирование свидетельства об аккредитации;
выдача дубликата свидетельства об аккредитации;
внесение данных об аккредитованной организации (внесение изменений) в Реестр аккредитованных организаций на проведение оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств воздушного транспорта (далее - Реестр).

Срок предоставления государственной услуги

13. Росавиация в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня принятия на рассмотрение заявления на предоставление государственной услуги:
принимает решение о выдаче (продлении срока действия) или об отказе в выдаче (продлении срока действия) свидетельства об аккредитации;
направляет Заявителю уведомление о принятом решении.

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

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

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);

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, 4590) (далее - Федеральный закон «О транспортной безопасности»);

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, 3880; N 29, ст. 4291; N 30 (ч. I), ст. 4587; N 49 (ч. V), ст. 7061);

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2009 г. N 289 «Об утверждении Правил аккредитации юридических лиц для проведения оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 14, ст. 1672) (далее - Правила аккредитации юридических лиц);

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 46, ст. 6520);

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);

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 5 февраля 2010 г. N 27 «О Порядке ведения Реестра аккредитованных организаций на проведение оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств» (зарегистрирован Минюстом России 24 марта 2010 г., регистрационный N 16714) с изменениями, внесенными приказом Минтранса России от 8 февраля 2012 г. N 32 (зарегистрирован Минюстом России 14 марта 2012 г., регистрационный N 23476) (далее - Порядок ведения Реестра аккредитованных организаций).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для представления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем

15. Для получения свидетельства об аккредитации Заявитель представляет в Росавиацию следующие документы:

1) заявление, подписанное уполномоченным лицом, оформленное в соответствии с приложением N 2 к Правилам аккредитации юридических лиц для проведения оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2009 г. N 289;

2) копии учредительных документов (с представлением оригиналов в случае, если верность копий не засвидетельствована в нотариальном порядке);

3) копии лицензий (сертификатов) на виды деятельности, осуществляемые при проведении оценки уязвимости (для организаций, претендующих на проведение оценки уязвимости объектов, предусмотренных частью 2 статьи 4 Федерального закона «О транспортной безопасности»);

4) организационно-распорядительные документы организации, регламентирующие обеспечение ограниченного доступа к сведениям о результатах проведенной оценки уязвимости объектов;

5) сведения о кадровом составе и документы, подтверждающие профессиональную подготовку специалистов (копии трудовых книжек, документов об образовании и квалификации), а также соответствие кадрового состава требованиям статьи 10 Федерального закона «О транспортной безопасности»;

6) копии документов бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

7) копии документов, подтверждающих наличие помещений, технических средств и вспомогательного оборудования, предполагаемых к использованию для проведения оценки уязвимости объектов и обеспечивающих ограниченный доступ к сведениям о результатах проведенной оценки уязвимости объектов;

8) ранее выданное свидетельство об аккредитации (в случае, если выдача имела место);

9) заверенная опись представленных документов.

Документы на двух и более листах должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью Заявителя.

Для выдачи дубликата свидетельства об аккредитации Заявитель направляет или представляет в Росавиацию заявление на выдачу дубликата свидетельства об аккредитации с указанием обстоятельств, повлекших утрату (порчу) свидетельства об аккредитации.

Заявление на выдачу дубликата свидетельства об аккредитации подается в свободной форме.

16. При необходимости Росавиация запрашивает у Заявителя дополнительные документы, а также проводит проверку организации с целью оценки достоверности представленной информации.

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, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые Заявитель вправе представить

17. Документом, необходимым для предоставления государственной услуги по аккредитации, который находится в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, является выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации организации.

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

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

В случае непредставления Заявителем выписки из Единого государственного реестра юридических лиц специалист Управления готовит проект запроса в Федеральную налоговую службу о представлении такой выписки.

Порядок и форма оформления запроса осуществляется в соответствии со статьями 7.1, 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Должностным лицом, уполномоченным для направления запроса, является начальник Управления транспортной безопасности.

18. Запрещается требовать от Заявителя:

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

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

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

19. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основаниями для отказа в выдаче свидетельства об аккредитации являются:

несоблюдение Заявителем требований, предусмотренных пунктом 39 настоящего Регламента;

наличие в документах, предусмотренных пунктом 15 настоящего Регламента, недостоверной информации;

непредставление документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Регламента.

21. Основанием для отказа в продлении срока действия свидетельства об аккредитации является проведение специализированной организацией менее двух оценок уязвимости объектов в период действия свидетельства об аккредитации либо предоставление специализированной

организацией недостоверных сведений о проведенных оценках уязвимости объектов.

В случае получения отказа в продлении срока действия свидетельства об аккредитации специализированная организация проходит процедуру аккредитации в соответствии с пунктами 15 - 20 настоящего Регламента.

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 (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

22. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеется.

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

23. Заявители уплачивают государственную пошлину в размере и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах:

3 тысячи рублей - за выдачу свидетельства об аккредитации;

200 рублей - за выдачу дубликата свидетельства об аккредитации.

(подпункт 73 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации).

24. Иной платы за предоставление данной государственной услуги 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

25. В связи с отсутствием услуг, являющимися необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги по аккредитации, плата не взимается.

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

26. Максимальный срок ожидания в очереди при личном приеме при подаче комплекта документов (содержащего не более 50 листов), в том числе заявления о предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

(в ред. Приказа Минтранса России от 20.12.2013 N 479)

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

27. Регистрация в системе делопроизводства Росавиации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента их поступления в Росавиацию.

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

28. При входе в здание устанавливается вывеска с наименованием уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

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

Центральный вход в здание Росавиации оборудуется информационной табличкой (вывеской),

содержащей следующую информацию о Росавиации:

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

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

В помещениях либо в коридоре размещаются стенды с информацией, относящейся к деятельности по аккредитации, и образцами документов, представляемых для получения свидетельства об аккредитации.

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

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

31. Парковка транспортных средств осуществляется на территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляются государственные услуги.

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.

32. Рабочее место специалиста, предоставляющего государственную услугу, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Показателями доступности и качества государственной услуги является:

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

информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования, при личном обращении, а также посредством размещения в сети Интернет;

сокращение количества взаимодействий Заявителя с должностными лицами и их продолжительность;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

своевременность предоставления государственной услуги.

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

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

34. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- аккредитация;
- продление срока действия свидетельства об аккредитации;
- аннулирование свидетельства об аккредитации;
- выдача дубликата свидетельства об аккредитации;
- ведение Реестра.

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

Аккредитация

35. Процедура аккредитации организации состоит из следующих этапов:

- 1) подача заявления на получение (продление) свидетельства об аккредитации (далее - заявление);
- 2) определение способности организации проводить оценку уязвимости объектов;
- 3) принятие решения о выдаче свидетельства об аккредитации организации либо об отказе в его выдаче.

36. Основанием для начала предоставления государственной услуги является представление Заявителем в Росавиацию заявления на получение свидетельства об аккредитации и прилагаемых к нему документов.

37. Заявление на получение свидетельства об аккредитации и прилагаемые к нему документы после регистрации в системе делопроизводства Росавиации передаются должностному лицу Управления для распределения между специалистами.

38. Специалист, ответственный за прием документов, удостоверяется, что:

комплект документов соответствует перечню, установленному в пункте 15 настоящего Регламента;

документы прошиты, пронумерованы и скреплены печатями;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц указаны без сокращения, указаны местонахождение и место деятельности организации-заявителя;

фамилия, имя и отчество физического лица, адрес местожительства - без сокращений (при поступлении заявления от физического лица);

документы не исполнены карандашом или иным легко стирающимся (либо исчезающим через короткий промежуток времени) средством;

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

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

При установлении факта отсутствия необходимых документов либо несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 38 настоящего Регламента, специалист готовит уведомление организации о выявленных недостатках.

39. Определение способности организации проводить оценку уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств воздушного транспорта осуществляется Комиссией Росавиации, созданной на основании приказа руководителя Росавиации (далее - Комиссия).

Специалисты Управления транспортной безопасности и члены Комиссии в срок, не превышающий 20 календарных дней, осуществляют проверку полноты и достоверности сведений об организации, содержащихся в представленных документах, с целью определения способности

Заявителя проводить оценку уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств воздушного транспорта. Они убеждаются в том, что организация соответствует установленным законодательством Российской Федерации требованиям:

1) является юридическим лицом, созданным и функционирующим в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) имеет организационно-распорядительные документы, регламентирующие обеспечение ограниченного доступа к сведениям о результатах проведенной оценки уязвимости объектов;

3) имеет лицензии (сертификаты) на виды деятельности, осуществляемые при проведении оценки уязвимости объектов (для организаций, претендующих на проведение оценки уязвимости объектов, предусмотренных частью 2 статьи 4 Федерального закона «О транспортной безопасности»);

4) имеет необходимые помещения, технические средства и вспомогательное оборудование, используемые для проведения оценки уязвимости объектов и обеспечивающие ограниченный доступ к сведениям о результатах проведенной оценки уязвимости объектов;

5) обеспечивает наличие кадрового состава, соответствующего требованиям статьи 10 Федерального закона «О транспортной безопасности».

По результатам проверки Комиссией полноты и достоверности представленной информации оформляется протокол заседания Комиссии и проект заключения о выдаче либо об отказе в выдаче свидетельства об аккредитации организации.

Решение о выдаче свидетельства об аккредитации либо об отказе в его выдаче оформляется в виде заключения, форма которого утверждается Росавиацией. Заключение утверждается руководителем Росавиации (либо уполномоченным им лицом).

40. Основанием для принятия решения о выдаче Заявителю свидетельства об аккредитации является представление Заявителем надлежащего комплекта документов с указанием в них достоверных сведений, а также соответствие организации требованиям, установленным пунктом 39 настоящего Регламента.

41. После рассмотрения на заседании Комиссии надлежащего комплекта документов и удостоверившись в возможности выполнения Заявителем установленных требований и условий, секретарь Комиссии в течение двух рабочих дней оформляет протокол заседания Комиссии и проект заключения о выдаче свидетельства об аккредитации и представляет на подпись членам Комиссии и председателю Комиссии.

42. Секретарь Комиссии в срок, не превышающий одного рабочего дня с момента подписания протокола, представляет заключение о выдаче свидетельства об аккредитации на утверждение руководителю Росавиации (либо уполномоченному им лицу).

43. Специалист Управления в срок, не превышающий одного рабочего дня с момента утверждения заключения о выдаче свидетельства об аккредитации руководителем Росавиации (либо уполномоченным им лицом), направляет (вручает) Заявителю в письменной форме уведомление о принятии руководителем Росавиации решения о выдаче организации свидетельства об аккредитации.

44. Основанием для выдачи Заявителю свидетельства об аккредитации является утвержденное руководителем Росавиации (либо уполномоченным им лицом) заключение о выдаче свидетельства об аккредитации.

45. Свидетельство об аккредитации выдается организации на три года.

46. Конечным результатом исполнения административной процедуры при положительном решении является выдача Заявителю свидетельства об аккредитации.

Специализированная организация обязана уведомить Росавиацию об изменениях организационной структуры, технического оснащения и иных условиях, влияющих на способность организации отвечать требованиям, предусмотренным 39 настоящего Регламента, и проводить оценку уязвимости объектов, в срок не позднее 15 дней с даты таких изменений.

47. В случае, если по результатам рассмотрения представленных Заявителем документов Комиссией будут установлены основания для отказа в выдаче свидетельства об аккредитации, указанные в пункте 20 настоящего Регламента, секретарь Комиссии в течение двух рабочих дней

оформляет протокол заседания Комиссии и проект заключения об отказе в выдаче свидетельства об аккредитации и представляет на подпись членам Комиссии и председателю Комиссии.

48. Секретарь Комиссии в срок, не превышающий одного рабочего дня с момента подписания, представляет заключение об отказе в выдаче свидетельства об аккредитации на утверждение руководителю Росавиации (либо уполномоченному им лицу).

49. Специалист Управления в срок, не превышающий одного рабочего дня с момента утверждения заключения об отказе в выдаче свидетельства об аккредитации руководителем Росавиации (либо уполномоченным им лицом), направляет (вручает) Заявителю в письменной форме уведомление о принятии руководителем Росавиации решения об отказе в выдаче свидетельства об аккредитации.

50. Конечным результатом исполнения административной процедуры при отрицательном решении является направление (вручение) Заявителю уведомления об отказе в выдаче свидетельства об аккредитации с указанием причин отказа.

Продление срока действия свидетельства об аккредитации

51. Для продления срока действия свидетельства об аккредитации Заявитель не позднее 30 рабочих дней до истечения срока действия свидетельства об аккредитации подает в Росавиацию заявление о его продлении, а также представляет сведения о проведенных оценках уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств воздушного транспорта.

52. Заявление о продлении срока действия свидетельства об аккредитации после регистрации в системе делопроизводства Росавиации передается должностному лицу Управления для распределения между специалистами.

53. Должностное лицо Управления в день получения заявления о продлении срока действия свидетельства об аккредитации передает его специалистам.

54. Основанием для продления срока действия свидетельства об аккредитации является проведение специализированной организацией не менее двух оценок уязвимости объектов в период действия свидетельства об аккредитации.

55. Специалист Управления в срок, не превышающий 20 календарных дней, осуществляет проверку представленных аккредитованной специализированной организацией документов о проведенных оценках уязвимости на их достоверность. В этих целях он сличает данные, представленные специализированной организацией, с данными, имеющимися в Управлении транспортной безопасности по утвержденным результатам проведенных этой организацией оценок уязвимости объектов транспортной инфраструктуры воздушного транспорта и их соответствия установленным требованиям.

56. Проверив достоверность указанных в пункте 54 настоящего Регламента документов, секретарь Комиссии готовит материалы для рассмотрения на заседании Комиссии. По результатам заседания Комиссии секретарь Комиссии оформляет протокол заседания Комиссии и проект заключения о продлении срока действия свидетельства об аккредитации и представляет на подпись членам Комиссии и председателю Комиссии.

57. Секретарь Комиссии в срок, не превышающий одного рабочего дня с момента подписания, представляет заключение о продлении срока действия свидетельства об аккредитации на утверждение руководителю Росавиации (либо уполномоченному им лицу).

58. Специалист Управления в срок, не превышающий одного рабочего дня с момента утверждения заключения о продлении срока действия свидетельства об аккредитации руководителем Росавиации (либо уполномоченным им лицом), направляет (вручает) Заявителю в письменной форме уведомление о принятии руководителем Росавиации решения о продлении срока действия свидетельства об аккредитации.

59. Конечным результатом исполнения административной процедуры при положительном решении является проставление отметки о продлении срока действия свидетельства об аккредитации.

60. Основания для принятия решения об отказе Заявителю в продлении срока действия свидетельства указаны в пункте 21 настоящего Регламента.

61. В случае установления указанных в пункте 21 настоящего Регламента обстоятельств специалист Управления в течение трех рабочих дней готовит материалы для рассмотрения на заседании Комиссии. По результатам заседания Комиссии секретарь Комиссии оформляет протокол заседания Комиссии и проект заключения об отказе в продлении срока действия свидетельства об аккредитации и представляет на подпись членам Комиссии и председателю Комиссии.

62. Секретарь Комиссии в срок, не превышающий одного рабочего дня с момента подписания, представляет заключение об отказе в продлении срока действия свидетельства об аккредитации на утверждение руководителю Росавиации (либо уполномоченному им лицу).

63. Специалист Управления в срок, не превышающий одного рабочего дня с момента утверждения заключения об отказе в продлении срока действия свидетельства об аккредитации руководителем Росавиации (либо уполномоченным им лицом), направляет (вручает) Заявителю уведомление о принятии руководителем Росавиации решения об отказе в продлении срока действия свидетельства об аккредитации с указанием причин отказа.

64. Конечным результатом исполнения административной процедуры при отрицательном решении является направление (вручение) Заявителю в письменной форме уведомления об отказе в продлении срока действия свидетельства об аккредитации.

Аннулирование свидетельства об аккредитации

65. Свидетельство об аккредитации специализированной организации аннулируется в случае, если будет установлено, что:

специализированная организация не соответствует требованиям, установленным пунктом 39 настоящего Регламента;

имело место разглашение сведений о результатах проведенной оценки уязвимости объектов;

специализированной организацией не выполнены требования абзаца второго пункта 46 настоящего Регламента;

специализированная организация ликвидирована или реорганизована в соответствии с законодательством Российской Федерации;

действие лицензий (сертификатов) на виды деятельности, осуществляемые специализированной организацией при проведении оценки уязвимости объектов, прекращено;

имело место предоставление специализированной организацией ложных (недостоверных) сведений в отчете о проведенной оценке уязвимости объектов;

специализированная организация выступила с соответствующей инициативой.

66. Рассмотрение вопроса об аннулировании свидетельства об аккредитации осуществляется Управлением на основании поручения руководителя Росавиации.

67. Должностное лицо Управления назначает специалиста, ответственного за рассмотрение вопроса об аннулировании свидетельства об аккредитации.

68. Специалист Управления в срок, не превышающий 20 календарных дней, рассматривает вопрос об аннулировании свидетельства об аккредитации, изучает обстоятельства, послужившие основанием для аннулирования свидетельства об аккредитации, и представляет материалы для рассмотрения на заседании Комиссии. По результатам заседания Комиссии секретарь Комиссии оформляет протокол заседания Комиссии и проект заключения об аннулировании свидетельства об аккредитации и представляет в течение двух рабочих дней на подпись членам Комиссии и председателю Комиссии.

69. Секретарь Комиссии в срок, не превышающий одного рабочего дня с момента подписания, представляет заключение об аннулировании свидетельства об аккредитации на утверждение руководителю Росавиации (либо уполномоченному им лицу).

70. Специалист Управления в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента утверждения заключения об аннулировании свидетельства об аккредитации руководителем Росавиации (либо уполномоченным им лицом), направляет (вручает) Заявителю уведомление о принятии руководителем Росавиации решения об аннулировании свидетельства об аккредитации.

71. Данное решение доводится в письменной форме с указанием причин аннулирования свидетельства об аккредитации.

72. Конечным результатом исполнения административной процедуры является доведение до Заявителя решения об аннулировании свидетельства об аккредитации.

Выдача дубликата свидетельства об аккредитации

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

74. Регистрация в системе делопроизводства Росавиации заявления о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации осуществляется в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента его поступления.

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

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

77. На основании имеющихся документов о ранее проведенной аккредитации специалист в срок, не превышающий 20 календарных дней, готовит материалы для рассмотрения на заседании Комиссии. По результатам заседания Комиссии специалист Управления оформляет протокол заседания Комиссии и проект заключения о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации и представляет в течение двух рабочих дней на подпись членам Комиссии и председателю Комиссии.

78. Секретарь Комиссии в срок, не превышающий одного рабочего дня с момента подписания заключения, представляет заключение о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации на утверждение и дубликат свидетельства об аккредитации на подпись руководителю Росавиации (либо уполномоченному им лицу).

79. Специалист Управления в срок, не превышающий одного рабочего дня с момента утверждения заключения о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации и подписания дубликата свидетельства об аккредитации руководителем Росавиации (либо уполномоченным им лицом), направляет (вручает) Заявителю уведомление о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации.

80. Конечным результатом исполнения административной процедуры является выдача Заявителю дубликата свидетельства об аккредитации.

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

Ведение Реестра аккредитованных организаций

82. Ведение реестра аккредитованных организаций на проведение оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств воздушного транспорта осуществляется в соответствии с Порядком ведения Реестра аккредитованных организаций.

83. В Реестр включаются следующие сведения:

полное наименование специализированной организации; местонахождение специализированной организации;

наименование компетентного органа, выдавшего свидетельство об аккредитации;

номер по Реестру (реестровый номер);

дата внесения в Реестр;

номер свидетельства об аккредитации;

дата выдачи свидетельства об аккредитации;

дата продления свидетельства об аккредитации;

дата аннулирования свидетельства об аккредитации;

основание для исключения из Реестра.

84. Данные об организации вносятся в Реестр специалистами Управления в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения об аккредитации.

85. Конечным результатом исполнения административной процедуры является внесение данных об аккредитованной организации в Реестр.

Реестр размещается на официальном сайте Росавиации.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

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

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

87. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом Росавиации, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами Росавиации, привлекаемыми к процедуре аккредитации юридических лиц для проведения оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств, настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

89. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается актами (приказами) Росавиации.

90. 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

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

92. Внеплановые проверки могут проводиться по конкретному обращению Заявителей или иных заинтересованных лиц.

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

94. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов (приказов) Министерства транспорта Российской Федерации или Росавиации.

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

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

97. По результатам проверок уполномоченное должностное лицо дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение, виновные лица в случае выявления нарушений привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

98. Персональная ответственность специалистов Управления закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Федерального агентства воздушного транспорта, а также его должностных лиц

102. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений Федерального агентства воздушного транспорта или должностных лиц Федерального агентства воздушного транспорта в ходе предоставления государственной услуги устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

Решения Росавиации, принятые в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы в Министерство транспорта Российской Федерации по адресу: г. Москва, ул. Рождественка, д. 1, стр. 1.

103. Заявители могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц:

Росавиации - руководителю Росавиации, в Министерство транспорта Российской Федерации; руководителя Росавиации, в том числе в связи с непринятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия должностных лиц Росавиации, - в Министерство транспорта Российской Федерации.

104. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию), получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

105. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Росавиацию.

Жалоба может быть направлена по почте, а также на официальный Интернет-сайт Росавиации, единый портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

106. Жалоба должна содержать:

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

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

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

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Росавиации либо должностного лица Росавиации;

личная подпись и дата.

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

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

Все обращения об обжаловании действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента, фиксируются в книге учета обращений с указанием:

принятых решений;

проведенных действиях по предоставлению сведений и (или) применению административных мер ответственности к должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятые в ходе предоставления государственной услуги, повлекшие за собой жалобу Заявителя.

108. Обращение (жалоба) Заявителя не рассматривается в случае, если в обращении (жалобе) не указаны фамилия либо наименование юридического лица, направившего обращение (жалобу), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

109. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

110. 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.

111. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы. Заинтересованному лицу направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение пяти рабочих дней после принятия решения.

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

