



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 66152

30 ноября 2021 г.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСМОРРЕЧФЛОТ)**

П Р И К А З

08.10.2021 г.

Москва

№

129

Об утверждении Административного регламента Федерального агентства морского и речного транспорта предоставления государственной услуги по аккредитации юридических лиц для проведения оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств морского и внутреннего водного транспорта

В соответствии с пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 25, ст. 3696), пунктом 3 Правил аккредитации юридических лиц для проведения оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2009 г. № 289 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 14, ст. 1672), пунктом 1 и подпунктом 5.4.6 пункта 5 Положения о Федеральном агентстве морского и речного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2004 г. № 371 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3261; 2009, № 18, ст. 2249; 2011, № 47, ст. 6660), п р и к а з ы в а ю:

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

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня вступления в силу приказа Минтранса России о признании утратившими силу приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 10 апреля 2013 г. № 116 «Об утверждении Административного регламента Федерального агентства морского и речного транспорта предоставления государственной услуги по аккредитации юридических

лиц для проведения оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств морского и внутреннего водного транспорта» (зарегистрирован Минюстом России 12 июля 2013 г., регистрационный № 29043) и внесенных в него изменений.

Руководитель



А.В. Лаврицев

Утвержден
приказом Федерального агентства морского
и речного транспорта
от 08.10.2021 № 129

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Федерального агентства морского и речного транспорта предоставления
государственной услуги по аккредитации юридических лиц для проведения
оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных
средств морского и внутреннего водного транспорта

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент Федерального агентства морского и речного транспорта предоставления государственной услуги по аккредитации юридических лиц для проведения оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств морского и внутреннего водного транспорта (далее – Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении Росморречфлотом государственной услуги по аккредитации юридических лиц для проведения оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств морского и внутреннего водного транспорта (далее – государственная услуга), порядок взаимодействия Росморречфлота, его структурных подразделений с заявителями и другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические лица и их уполномоченные представители (далее – заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги

1.3. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги и получение сведений о ходе ее предоставления осуществляется по письменным обращениям, в том числе по электронной почте, по телефону, при личном приеме заявителей, посредством размещения информации на

официальном сайте Росморречфлота в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Росморречфлота), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2021, № 27, ст. 5435) (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861).

1.4. На Едином портале, официальном сайте Росморречфлота, Федеральном реестре размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7) формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале, официальном сайте Росморречфлота о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.5. Информирование и консультирование в устной форме осуществляется структурным подразделением Росморречфлота, ответственным за предоставление государственной услуги.

Консультирование по вопросу предоставления государственной услуги при личном приеме осуществляется на основании заранее заказанного пропуска по телефону в соответствии с графиком приема граждан.

При информировании по телефону на устные обращения предоставляются следующие сведения:

входящий номер, под которым зарегистрировано заявление о предоставлении государственной услуги (заявление на получение (продление срока действия) свидетельства об аккредитации для проведения оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств), а также письменное обращение заявителя по вопросам предоставления государственной услуги и прилагаемые к нему документы;

номер телефона и фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, ответственного за рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и документов заявителя;

нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
срок предоставления государственной услуги;

принятое решение по конкретному заявлению о получении государственной услуги;

дата направления ответа.

Иная информация о ходе предоставления государственной услуги, не указанная в пункте 1.5 Регламента, предоставляется на основании запроса в письменной форме.

1.6. Рассмотрение письменных обращений заявителей осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2018, № 53, ст. 8454).

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.

1.7. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Росморречфлота, справочных телефонах и адресе электронной почты размещается на официальном сайте Росморречфлота, Едином портале, Федеральном реестре.

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

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга по аккредитации юридических лиц для проведения оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств морского и внутреннего водного транспорта.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Федеральным органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу, является Росморречфлот.

2.3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 27, ст. 3880) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) работники и должностные лица Росморречфлота при предоставлении государственной 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 федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, государственными корпорациями, наделенными в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829, 2021, № 30, ст. 5805).

Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. Результатами предоставления государственной услуги являются:

выдача свидетельства об аккредитации организации на проведение оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств (далее – свидетельство об аккредитации) либо отказ в выдаче свидетельства об аккредитации;

продление срока действия свидетельства об аккредитации либо отказ в продлении срока действия свидетельства об аккредитации;

выдача дубликата свидетельства об аккредитации либо отказ в выдаче дубликата свидетельства об аккредитации;

аннулирование свидетельства об аккредитации либо отказ в аннулировании свидетельства об аккредитации.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.5. Росморречфлот в соответствии с Правилами аккредитации юридических лиц для проведения оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2009 г. № 289 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 14, ст. 1672; 2020, № 39, ст. 6041) (далее – Правила аккредитации), в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации заявления на получение (продление) свидетельства об аккредитации, принимает решение о выдаче (отказе) в выдаче свидетельства об аккредитации, продлении (отказе) в продлении срока действия свидетельства об аккредитации и уведомляет заявителя о принятом решении.

2.6. Росморречфлот в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об аннулировании свидетельства об аккредитации, принимает решение об аннулировании свидетельства об аккредитации (об отказе в аннулировании) и не позднее 3 календарных дней с даты принятия решения уведомляет заявителя об аннулировании (об отказе в аннулировании) свидетельства об аккредитации с указанием причин.

2.7. Росморречфлот в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации, принимает решение о выдаче (об отказе в выдаче) дубликата свидетельства об аккредитации и уведомляет заявителя о принятом решении.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Росморречфлота, в Федеральном реестре и на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.9. Для получения свидетельства об аккредитации заявитель представляет в Росморречфлот следующие документы:

1) заявление на получение (продление) свидетельства об аккредитации на проведение оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств по форме согласно приложению № 2 к Правилам аккредитации (далее – заявление на получение (продление) свидетельства об аккредитации);

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

3) организационно-распорядительные документы организации, регламентирующие вопросы обеспечения ограниченного доступа к сведениям о результатах проведенной оценки уязвимости объектов;

4) сведения о кадровом составе и документы, подтверждающие профессиональную подготовку специалистов (копии трудовых книжек или сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации¹, копии документов об образовании и квалификации, выданные до 1995 г.²), а для персонала, непосредственно осуществляющего оценку уязвимости объектов, – также документы, подтверждающие прохождение подготовки в соответствии с требованиями части 2 статьи 5 Федерального закона от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 7, ст. 837; 2014, № 6, ст. 566) (далее – Федеральный закон № 16-ФЗ) (копии свидетельств об аттестации сил обеспечения транспортной безопасности) и соответствие требованиям пунктов 1 - 6 и 9 части 1 статьи 10 Федерального закона № 16-ФЗ;

5) сведения об отсутствии у персонала, непосредственно осуществляющего оценку уязвимости объектов, досрочно прекративших полномочий по государственной должности или уволенных с государственной службы, в том числе из правоохранительных органов, органов прокуратуры или судебных органов, по основаниям, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации связаны с совершением дисциплинарного проступка, грубым или систематическим нарушением дисциплины, совершением проступка, порочащего честь государственного служащего, утратой доверия к нему, если после такого досрочного прекращения полномочий или такого увольнения прошло менее чем три года (копии трудовых книжек)³;

6) копия заключения органов внутренних дел о возможности допуска к выполнению работ, непосредственно связанных с обеспечением транспортной безопасности;

7) копии документов, подтверждающих наличие помещений, технических средств и вспомогательного оборудования, предполагаемых к использованию для

¹ Статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2019, № 51, ст. 7491).

² Пункт 9.1 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2016, № 52, ст. 7482).

³ Пункт 3 части 1 статьи 10 Федерального закона от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 7, ст. 837; 2014, № 6, ст. 566).

проведения оценки уязвимости объектов и обеспечивающих ограниченный доступ к сведениям о результатах проведенной оценки уязвимости объектов, за исключением копий документов, предусмотренных подпунктом 7 пункта 2.17 настоящего Регламента;

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

9) заверенная копия представленных документов.

2.10. В случае непредставления документов, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего Регламента, заявитель представляет в Росморречфлот оригинал согласия на обработку персональных данных кадрового состава заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных, предусмотренного статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31 июля 2006 г., № 31, ст. 3451, 2021, № 1, ст. 58), сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта работников заявителя.

2.11. Для продления срока действия свидетельства об аккредитации заявитель представляет в Росморречфлот заявление на получение (продление) свидетельства об аккредитации по форме согласно приложению № 2 к Правилам аккредитации.

2.12. К заявлению на получение (продление) свидетельства об аккредитации прилагаются:

документы, подтверждающие прохождение персоналом, непосредственно осуществляющим оценку уязвимости объектов, принятым на работу в период действия свидетельства об аккредитации, подготовки в области обеспечения транспортной безопасности в соответствии с требованиями части 2 статьи 5 Федерального закона № 16-ФЗ и соответствие указанного персонала требованиям пунктов 1 - 6 и 9 части 1 статьи 10 Федерального закона № 16-ФЗ.

2.13. Для выдачи дубликата свидетельства об аккредитации заявитель представляет в Росморречфлот заявление о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту с указанием обстоятельств, повлекших утрату (порчу) свидетельства об аккредитации.

2.14. Для аннулирования свидетельства об аккредитации заявитель представляет в Росморречфлот заявление об аннулировании свидетельства об аккредитации по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

2.15. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем в Росморречфлот следующими способами:

1) непосредственно в Росморречфлот в соответствии с графиком работы Росморречфлота;

2) посредством почтового отправления;

3) в электронной форме через официальный сайт Росморречфлота или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также Единого портала.

В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично или посредством почтового отправления

целостность документа, представленного в бумажном виде и состоящего из нескольких листов, должна быть обеспечена путем их скрепления, а именно листы прошиты, пронумерованы и заверены печатью (при ее наличии) и подписаны заявителем. Прием всех поступающих в Росморречфлот документов на бумажных носителях осуществляется в уполномоченном структурном подразделении Росморречфлота.

В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме, документы представляются в Росморречфлот в формате PDF в виде электронных копий (электронных образов) документов и прикрепляются к заявлению, подписанному усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с пунктом 9.1 Правил аккредитации юридических лиц для проведения оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2009 г. № 289 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 14, ст. 1672, 2020, № 39, ст. 6041).

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

2.16. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении Росморречфлота являются:

- 1) документы, предусмотренные подпунктом «е» пункта 9 Правил аккредитации и подтверждающие прохождение аттестации в соответствии с требованиями части 2 статьи 5 Федерального закона № 16-ФЗ (копии свидетельств об аттестации сил обеспечения транспортной безопасности);
- 2) сведения, предусмотренные пунктом 19 Правил аккредитации, о проведенных оценках уязвимости объектов, результаты которых были утверждены Росморречфлотом в период действия свидетельства об аккредитации;
- 3) документы, предусмотренные пунктом 19 Правил аккредитации, и подтверждающие прохождение персоналом, непосредственно осуществляющим оценку уязвимости объектов, принятым на работу в период действия свидетельства об аккредитации, аттестации в области обеспечения транспортной безопасности в соответствии с требованиями части 2 статьи 5 Федерального закона № 16-ФЗ (копии свидетельств об аттестации сил обеспечения транспортной безопасности);
- 4) документ (сведения) об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги;
- 5) документ, подтверждающий соответствие требованиям пункта 6 части 1 статьи 10 Федерального закона № 16-ФЗ (копия заключения об отсутствии у лица,

принимаемого на работу, непосредственно связанную с обеспечением транспортной безопасности, ограничений на ее выполнение)⁴;

б) сведения, подтверждающие соответствие требованиям пункта 5 части 1 статьи 10 Федерального закона № 16-ФЗ (об отсутствии в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, в соответствии с Федеральным законом от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 33, ст. 3418; 2021, № 27, ст. 5183).

2.17. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) копии документов бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;

3) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе сведения об отсутствии у персонала досрочно прекративших полномочий по государственной должности или уволенных с государственной службы, в том числе из правоохранительных органов, органов прокуратуры или судебных органов, по основаниям, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации связаны с совершением дисциплинарного проступка, грубым или систематическим нарушением дисциплины, совершением проступка, порочащего честь государственного служащего, утратой доверия к нему, если после такого досрочного прекращения полномочий или такого увольнения прошло менее чем три года⁵;

4) документ, подтверждающий соответствие требованиям пункта 1 части 1 статьи 10 Федерального закона № 16-ФЗ (справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования);

5) документ, подтверждающий соответствие требованиям пункта 9 части 1 статьи 10 Федерального закона № 16-ФЗ (справка о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ);

б) копия документа, предусмотренного подпунктом «з» пункта 9 Правил аккредитации и подтверждающего право собственности на объект недвижимости;

⁴ Пункт 14 Правил аттестации сил обеспечения транспортной безопасности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2015 г. № 172 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 10, ст. 1532).

⁵ Пункт 3 части 1 статьи 10 Федерального закона № 16-ФЗ от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 7, ст. 837; 2014, № 6, ст. 5669).

7) копии документов об образовании и квалификации, выданные после 1995 г.⁶;

8) выписка из реестра лицензий (для организаций, претендующих на проведение оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств (далее – оценка уязвимости объектов), предусмотренных частью 5 статьи 4 Федерального закона. № 16-ФЗ.

2.18. Заявитель вправе самостоятельно представить в Росморречфлот документы и (или) сведения, указанные в пунктах 2.16 и 2.17 настоящего Регламента.

2.19. 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 и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

неуплата государственной пошлины либо отсутствие информации об уплате государственной пошлины в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП)⁷;

⁶ Пункт 9.1 части 6 статьи 7 Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2016, № 52, ст. 7482).

⁷ Приказ Федерального казначейства от 12 мая 2017 г. № 11н «Об утверждении Порядка ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах» (зарегистрирован Минюстом России 21 июля 2017 г., регистрационный № 47500) с изменениями, внесенными приказами Федерального казначейства от 11 июля 2018 г. № 22н (зарегистрирован Минюстом России 24 августа 2018 г., регистрационный № 51992), от 26 июня 2020 г. № 25н (зарегистрирован Минюстом России 22 сентября 2020 г., регистрационный № 59976).

представление не подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью документов, поданных в электронном виде.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

2.22. К услугам, являющимся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, относится прохождение подготовки и аттестации, предусмотренной частью 2 статьи 12.1 Федерального закона № 16-ФЗ, включая выдачу документа, подтверждающего ее прохождение (свидетельство об аттестации сил обеспечения транспортной безопасности).

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

2.23. За предоставление государственной услуги заявители уплачивают государственную пошлину в размере 5000 рублей в соответствии с подпунктом 73 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2014, № 30, ст. 4222).

За получение дубликата свидетельства об аккредитации заявители уплачивают государственную пошлину в размере 350 рублей в соответствии с подпунктом 77 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2014, № 30, ст. 4222).

2.24. Взимание иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.25. В соответствии с подпунктом 72 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации заявителем уплачивается государственная пошлина за выдачу свидетельства об аттестации сил обеспечения транспортной безопасности в размере 1300 рублей.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

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

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

2.27. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в форме электронного документа, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в Росморречфлот в соответствии с пунктами 3.3, 3.4 и 3.6 настоящего Регламента. В случае поступления документов в день, предшествующий праздничным или выходным дням, регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

2.28. Заявление о предоставлении государственной услуги, направленное на электронную почту Росморречфлота, через официальный сайт Росморречфлота или Единый портал, регистрируется в соответствии с пунктом 2.27 настоящего Регламента.

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

2.29. Рядом с входом в помещение приема и выдачи документов размещаются информационные стенды.

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

2.31. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту

предоставления государственной услуги им обеспечиваются⁸:

условия для беспрепятственного доступа к помещению, где предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где предоставляется государственная услуга, а также входа на такую территорию и выхода из нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

2.32. Для ожидания приема и оформления документов заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или)

⁸ Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 2021, № 24, ст. 4188).

муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

2.33. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

доступ заявителей к информации о порядке предоставления государственной услуги, о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Росморречфлота с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронного информирования, при личном обращении в соответствии с графиком приема граждан, а также посредством размещения на официальном сайте Росморречфлота;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

своевременность предоставления государственной услуги;

возможность подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме, а также получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и их продолжительность.

2.34. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечивается возможность:

получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

записи на прием для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

формирования заявления о предоставлении государственной услуги;

приема и регистрации органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уплаты государственной пошлины за предоставление государственных услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;

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

2.35. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.

2.36. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.37. Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть поданы заявителем в электронной форме с использованием Единого портала.

2.38. Заявителям обеспечивается возможность получения и копирования на Едином портале формы заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для получения государственной услуги в электронной форме.

2.39. Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, поданные заявителем в электронной форме с использованием Единого портала, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с пунктом 9.1 Правил аккредитации.

2.40. Заявление в электронной форме считается отправленным после получения заявителем соответствующего уведомления в его личный кабинет или личный кабинет его представителя на Едином портале (статус заявления обновляется до статуса «принято»).

2.41. Заявитель получает уведомление о ходе предоставления государственной услуги в его личном кабинете.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем для получения государственной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) определение способности заявителя проводить оценку уязвимости объектов;

4) выдача либо отказ в выдаче свидетельства об аккредитации;

5) продление либо отказ в продлении срока действия свидетельства об аккредитации;

6) аннулирование либо отказ в аннулировании свидетельства об аккредитации;

7) выдача либо отказ в выдаче дубликата свидетельства об аккредитации, оформленного по результатам предоставления государственной услуги.

Административные процедуры, предусмотренные настоящим пунктом, выполняются в электронной форме.

Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем для получения государственной услуги

3.2. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в Росморречфлот заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, способами, предусмотренными в пункте 2.15 Регламента.

3.3. Прием и регистрация заявления осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за делопроизводство в Росморречфлоте, в течение 1 рабочего дня со дня его поступления в Росморречфлот.

При наличии основания, предусмотренного пунктом 2.20 Регламента, заявителю отказывается в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

Заявление о предоставлении государственной услуги в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации в системе документооборота Росморречфлота передается в структурное подразделение Росморречфлота, ответственное за предоставление государственной услуги (далее – структурное подразделение) с целью назначения должностного лица для их рассмотрения.

3.4. При получении заявления в электронной форме Росморречфлот обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

3.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов.

3.6. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение входящего (регистрационного) номера поступившему заявлению о предоставлении государственной услуги и прилагаемым к нему документам либо направление отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

3.7. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе:

- 1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) копий документов бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;

3) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе сведений об отсутствии у персонала досрочно прекративших полномочий по государственной должности или уволенных с государственной службы, в том числе из правоохранительных органов, органов прокуратуры или судебных органов, по основаниям, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации связаны с совершением дисциплинарного проступка, грубым или систематическим нарушением дисциплины, совершением проступка, порочащего честь государственного служащего, утратой доверия к нему, если после такого досрочного прекращения полномочий или такого увольнения прошло менее чем три года;

4) документа, подтверждающего соответствие требованиям пункта 1 части 1 статьи 10 Федерального закона № 16-ФЗ (справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования);

5) выписки из реестра лицензий (для организаций, претендующих на проведение оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств (далее – оценка уязвимости объектов), предусмотренных частью 5 статьи 4 Федерального закона №16-ФЗ;

6) документа, подтверждающего соответствие требованиям пункта 9 части 1 статьи 10 Федерального закона № 16-ФЗ (справка о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ);

7) копии документа, предусмотренного подпунктом «з» пункта 9 Правил аккредитации и подтверждающего право собственности на объект недвижимости;

8) копий документов об образовании и квалификации, выданные после 1995 г.

3.8. Должностное лицо Росморречфлота формирует и направляет межведомственные запросы в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги для получения документов, предусмотренных пунктом 3.7 настоящего Регламента посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, а именно:

документов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 3.7 Регламента, в Федеральную налоговую службу;

сведений, предусмотренных подпунктом 3 пункта 3.7 Регламента, в Пенсионный фонд Российской Федерации;

документов, предусмотренных подпунктами 4 и 6 пункта 3.7 Регламента, в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

документа, предусмотренного подпунктом 5 пункта 3.7 Регламента, в Федеральную службу безопасности Российской Федерации;

документа, предусмотренного подпунктом 7 пункта 3.7 Регламента, в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

документа, предусмотренного подпунктом 8 пункта 3.7 Регламента, в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки.

3.9. Межведомственный запрос направляется в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней с даты поступления в структурное подразделение заявления на получение (продление) свидетельства об аккредитации.

3.10. Результатом административной процедуры является получение из органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, запрашиваемых документов и (или сведений).

3.11. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение входящего (регистрационного) номера поступившим документам и (или) сведениям.

Определение способности юридического лица проводить оценку уязвимости объектов

3.12. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления на получение (продление) свидетельства об аккредитации и прилагаемых к нему документов.

3.13. В соответствии с пунктом 11 Правил аккредитации Росморречфлот определяет способность заявителя проводить оценку уязвимости объектов посредством проверки полноты и достоверности документов заявителя, подтверждающих выполнение требований, предусмотренных пунктом 10 Правил аккредитации.

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

- 1) несоблюдение организацией требований, предусмотренных пунктом 10 Правил аккредитации;
- 2) наличие в документах, предусмотренных пунктом 9 Правил аккредитации, недостоверной информации;
- 3) непредставление в Росморречфлот документов, предусмотренных пунктом 9 Правил аккредитации.

3.15. Основаниями для отказа в продлении срока действия свидетельства об аккредитации являются:

- 1) проведение заявителем менее 2 оценок уязвимости объектов, результаты которых были утверждены Росморречфлотом, в период действия свидетельства об аккредитации либо представление заявителем недостоверных сведений о проведенных оценках уязвимости объектов и их утвержденных результатах;
- 2) наличие недостоверной информации в документах заявителя, подтверждающих соответствие персонала, непосредственно осуществляющего оценку уязвимости объектов, принятого на работу в период действия свидетельства об аккредитации, требованиям части 2 статьи 5 (копии свидетельств об аттестации сил обеспечения транспортной безопасности), пунктов 1 - 6 и 9 части 1 статьи 10 Федерального закона № 16-ФЗ.

3.16. В срок, не превышающий двадцать пять календарных дней, со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, должностное лицо на основании результатов оценки способности юридического лица проводить

оценку уязвимости объектов подготавливает и представляет на визирование начальнику структурного подразделения проект заключения о выдаче либо об отказе в выдаче свидетельства об аккредитации, форма которого утверждена приказом Росморречфлота от 18 ноября 2011 г. № 230 «Об утверждении форм документов, необходимых для осуществления процедуры аккредитации юридических лиц на проведение оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств» (зарегистрирован Минюстом России 27 декабря 2011 г., регистрационный № 22773).

Начальник структурного подразделения в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты визирования проекта заключения, представляет его на утверждение руководителю Росморречфлота либо уполномоченному им лицу.

Руководитель Росморречфлота или уполномоченное им лицо в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня оформления проекта заключения, утверждает указанный проект заключения.

3.17. Результатом административной процедуры является определение способности юридического лица проводить оценку уязвимости объектов.

3.18. Способом фиксации результата административной процедуры является утверждение руководителем Росморречфлота либо уполномоченным им лицом заключения.

Выдача либо отказ в выдаче свидетельства об аккредитации

3.19. Основанием для начала административной процедуры является поступление утвержденного руководителем Росморречфлота или уполномоченным им лицом заключения.

3.20. В случае принятия решения об отказе в выдаче свидетельства об аккредитации, должностное лицо в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты утверждения заключения руководителем Росморречфлота либо уполномоченным им лицом, направляет (вручает) заявителю в письменной форме уведомление об отказе в выдаче свидетельства об аккредитации с указанием причин для отказа.

3.21. В случае принятия решения о выдаче свидетельства об аккредитации должностное лицо в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты утверждения заключения, подготавливает и представляет на подпись руководителю Росморречфлота либо уполномоченному им лицу проект свидетельства об аккредитации по форме согласно приложению № 1 к Правилам аккредитации.

3.22. Должностное лицо в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты подписания свидетельства об аккредитации руководителем Росморречфлота либо уполномоченным им лицом, направляет (вручает) заявителю оригинал свидетельства об аккредитации.

3.23. Свидетельство об аккредитации выдается на три года в соответствии с пунктом 16 Правил аккредитации.

В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче свидетельства об аккредитации сведения о заявителе, прошедшем аккредитацию, вносятся в реестр

аккредитованных организаций на проведение оценки уязвимости объектов (далее – Реестр) должностным лицом, ответственным за ведение Реестра.

3.24 Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче заявителю свидетельства об аккредитации.

3.25. Способом фиксации результата административной процедуры является направление свидетельства об аккредитации или уведомления об отказе в выдаче свидетельства об аккредитации заявителю, а также внесение соответствующей информации в Реестр.

Продление либо отказ в продлении срока действия свидетельства об аккредитации

3.26. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем заявления на получение (продление) свидетельства об аккредитации, а также документов, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Регламента.

Для продления срока действия свидетельства об аккредитации заявитель не позднее чем за 30 рабочих дней до истечения срока действия свидетельства об аккредитации подает в Росморречфлот заявление на получение (продление) свидетельства об аккредитации.

Основанием для продления срока действия свидетельства об аккредитации является проведение заявителем не менее 2 оценок уязвимости объектов за период действия свидетельства об аккредитации, а также прохождение персоналом, непосредственно осуществляющим оценку уязвимости объектов, принятым на работу в период действия свидетельства об аккредитации, подготовки и аттестации в соответствии с требованиями части 2 статьи 5 Федерального закона № 16-ФЗ и соответствие указанного персонала требованиям пунктов 1 - 6 и 9 части 1 статьи 10 Федерального закона № 16-ФЗ.

3.27. На основании сведений о проведенных оценках уязвимости объектов и документов, подтверждающих соответствие персонала, непосредственно осуществляющего оценку уязвимости объектов, принятого на работу в период действия свидетельства об аккредитации, требованиям части 2 статьи 5 (копии свидетельств об аттестации сил обеспечения транспортной безопасности), пунктов 1 - 6 и 9 части 1 статьи 10 Федерального закона № 16-ФЗ должностное лицо в срок, не превышающий 25 календарных дней со дня регистрации заявления на получение (продление) свидетельства об аккредитации, оформляет решение в виде заключения о продлении либо об отказе в продлении срока действия свидетельства об аккредитации (далее – проект заключения).

Должностное лицо представляет подготовленный проект заключения на визирование начальнику структурного подразделения.

Начальник структурного подразделения в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня визирования, представляет на утверждение руководителю Росморречфлота либо уполномоченному им лицу проект заключения о продлении либо об отказе в продлении срока действия свидетельства об аккредитации.

3.28. Должностное лицо в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты утверждения заключения о продлении (от отказе в продлении) срока действия свидетельства об аккредитации руководителем Росморречфлота либо уполномоченным им лицом, проставляет на свидетельстве об аккредитации отметку о продлении срока действия свидетельства об аккредитации и направляет в письменной форме либо вручает непосредственно заявителю уведомление о продлении срока действия свидетельства об аккредитации с приложением продленного свидетельства об аккредитации либо уведомление об отказе в продлении срока действия свидетельства об аккредитации с указанием причин отказа.

3.29. Свидетельство об аккредитации продлевается на три года в соответствии с пунктом 19 Правил аккредитации.

3.30. В течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о продлении либо об отказе в продлении срока действия свидетельства об аккредитации соответствующие изменения вносятся в Реестр должностным лицом, ответственным за ведение Реестра.

3.31. Результатом административной процедуры по принятию решения о продлении либо об отказе в продлении срока действия свидетельства об аккредитации является подписанное заключение о продлении либо об отказе в продлении свидетельства об аккредитации.

3.32. Способом фиксации результата административной процедуры является направление (вручение) заявителю свидетельства об аккредитации или уведомление заявителя о продлении либо об отказе в продлении срока действия свидетельства об аккредитации с обоснованием причин отказа и внесение соответствующей информации в Реестр.

Аннулирование либо отказ в аннулировании свидетельства об аккредитации

3.33. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в Росморречфлот заявления об аннулировании свидетельства об аккредитации по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

3.34. В случае если заявление об аннулировании свидетельства об аккредитации не соответствует форме утвержденного заявления, приведенного в приложении № 2 к настоящему Регламенту и (или) в заявлении об аннулировании свидетельства об аккредитации содержится недостоверная информация должностное лицо в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня регистрации заявления об аннулировании свидетельства об аккредитации оформляет проект заключения об отказе в аннулировании свидетельства об аккредитации и представляет его на визирование начальнику структурного подразделения.

Начальник структурного подразделения в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня визирования, представляет на утверждение руководителю Росморречфлота либо уполномоченному им лицу проект заключения об отказе в аннулировании свидетельства об аккредитации.

3.35. При соответствии заявления об аннулировании свидетельства об аккредитации форме заявления согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту и отсутствию недостоверной информации в заявлении об аннулировании свидетельства об аккредитации должностное лицо в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня регистрации заявления об аннулировании свидетельства об аккредитации, подготавливает проект заключения об аннулировании свидетельства об аккредитации и представляет его на визирование начальнику структурного подразделения.

Начальник структурного подразделения в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня визирования, представляет на утверждение руководителю Росморречфлота либо уполномоченному им лицу проект заключения об аннулировании свидетельства об аккредитации.

3.36. Должностное лицо в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты утверждения заключения об аннулировании либо об отказе в аннулировании свидетельства об аккредитации руководителем Росморречфлота либо уполномоченным им лицом, направляет (вручает) заявителю уведомление об аннулировании свидетельства об аккредитации либо уведомление об отказе в аннулировании свидетельства об аккредитации с указанием причин отказа.

В течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об аннулировании свидетельства об аккредитации соответствующие изменения вносятся в Реестр должностным лицом, ответственным за ведение Реестра.

3.37. Результатом административной процедуры является принятие решения об аннулировании свидетельства об аккредитации либо об отказе в аннулировании свидетельства об аккредитации.

3.38. Способом фиксации результата административной процедуры является направление (вручение) уведомления заявителя об аннулировании свидетельства об аккредитации либо об отказе в аннулировании свидетельства об аккредитации с указанием причин отказа и внесение соответствующей информации в Реестр.

Выдача либо отказ в выдаче дубликата свидетельства об аккредитации, оформленного по результатам предоставления государственной услуги

3.39. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в Росморречфлот заявления о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту с указанием обстоятельств, повлекших утрату (порчу) свидетельства об аккредитации.

3.40. В случае, если заявление о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации не соответствует форме заявления согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту и (или) в заявлении о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации содержится недостоверная информация, должностное лицо в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата, оформляет проект уведомления об отказе в выдаче дубликата свидетельства об аккредитации и представляет его на подпись руководителю Росморречфлота либо уполномоченному им лицу.

3.41. При соответствии заявления о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации форме заявления согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту и отсутствию недостоверной информации в заявлении о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации должностное лицо в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата, оформляет свидетельство об аккредитации.

3.42. Должностное лицо в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации и не превышающий одного рабочего дня с даты подписания дубликата свидетельства об аккредитации либо заключения об отказе в выдаче дубликата свидетельства об аккредитации руководителем Росморречфлота либо уполномоченным им лицом, направляет (вручает) заявителю дубликат свидетельства об аккредитации либо уведомляет заявителя об отказе в выдаче дубликата свидетельства об аккредитации.

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

3.44. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации либо об отказе в выдаче дубликата свидетельства об аккредитации.

3.45. Способом фиксации результата административной процедуры является выдача заявителю дубликата свидетельства об аккредитации либо уведомление заявителя об отказе в выдаче дубликата свидетельства об аккредитации и внесение соответствующей информации в Реестр.

Порядок исправления допущенных опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.46. В целях исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги свидетельстве об аккредитации заявитель представляет в Росморречфлот заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги свидетельстве об аккредитации (далее – заявление), а также выданное свидетельство об аккредитации, в котором содержится ошибка или опечатка. Рекомендуемый образец заявления приведен в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

3.47. В случае выявления ошибки или опечатки, допущенной в выданном в результате предоставления государственной услуги свидетельстве об аккредитации, принимается решение о выдаче заявителю исправленного свидетельства об аккредитации.

3.48. Должностное лицо в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги свидетельстве об аккредитации оформляет свидетельство об аккредитации с исправленной ошибкой или опечаткой.

3.49. Свидетельство об аккредитации с исправленной ошибкой или опечаткой, подписанное руководителем Росморречфлота (либо уполномоченным им

лицом), в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты подписания, направляется заявителю в письменной форме посредством почтового отправления либо вручается непосредственно заявителю (уполномоченному представителю заявителя лично под подпись).

3.50. Оригинал свидетельства об аккредитации, в котором содержится ошибка или опечатка, после выдачи исправленного свидетельства об аккредитации заявителю не возвращается.

3.51. В результате исправления допущенных опечаток или ошибок в выданном свидетельстве об аккредитации заявителю выдается исправленное свидетельство об аккредитации, со сроком, не превышающим срок действия испорченного свидетельства об аккредитации.

3.52. Заявителю направляется уведомление о переоформлении свидетельства об аккредитации либо уведомление заявителя об отсутствии опечатки или ошибки в ранее выданном свидетельстве об аккредитации, и соответствующая информация вносится в Реестр.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ

3.53. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, предусмотренные пунктами 2.10-2.14 настоящего Регламента, могут быть поданы заявителем в электронной форме с использованием Единого портала.

3.54. Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируется не позднее следующего рабочего дня его поступления на Единый портал.

3.55. Направленные заявителем заявления о предоставлении государственной услуги, предусмотренные соответственно пунктами 2.10-2.14 настоящего Регламента, подлежат рассмотрению в сроки, установленные пунктами 2.5-2.8 настоящего Регламента.

3.56. На Едином портале, официальном сайте Росморречфлота размещаются образцы заполнения заявления о предоставлении государственной услуги.

3.57. Форматно-логическая проверка сформированного заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3.58. При формировании заявления о предоставлении государственной услуги заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении государственной услуги с приложением необходимых документов (сведений о

них), необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги без потери ранее введенных сведений;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о предоставлении государственной услуги сведений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода сведений в электронную форму заявления о предоставлении государственной услуги.

3.59. Заявителю на Едином портале направляется подтверждение о принятии заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.60. Заявителю обеспечивается возможность уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги посредством Единого портала.

3.61. По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и документов, поступивших в электронной форме с использованием Единого портала, заявителю направляется результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью:

уведомление о выдаче заявителю (об отказе) в выдаче свидетельства об аккредитации,

уведомление о продлении (об отказе) в продлении срока действия свидетельства об аккредитации,

уведомление об аннулировании свидетельства об аккредитации (об отказе) в аннулировании свидетельства об аккредитации с указанием причин отказа,

уведомление о выдаче заявителю (об отказе) в выдаче дубликата свидетельства об аккредитации.

Оригинал свидетельства об аккредитации либо дубликат свидетельства направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо выдается непосредственно заявителю (уполномоченному представителю лично под подпись).

3.62. Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как

основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 51, ст. 7219; 2020, № 34, ст. 5446).

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением административных процедур, действий и сроков, определенных Регламентом, осуществляется начальником структурного подразделения или лицом, исполняющим его обязанности, непосредственно в ходе согласования заключений, подготовленных должностным лицом по результатам рассмотрения заявления и документов, приложенных к нему в целях получения государственной услуги.

4.2. Предметом контроля являются выявление и устранение нарушений порядка рассмотрения заявления и документов, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по запросам и обращениям.

4.3. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений, установленного Регламентом порядка предоставления государственной услуги или требований законодательства Российской Федерации, начальник структурного подразделения или лицо, исполняющее его обязанности, принимает меры по устранению таких нарушений и направляет уполномоченному должностному лицу предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности в отношении лиц, допустивших соответствующие нарушения.

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

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, рассмотрение обращений, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

4.5. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения должностными лицами положений законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Регламента проводятся в соответствии с планами работы Росморречфлота.

4.6. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в случаях обращений граждан с жалобами на решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается руководителем Росморречфлота.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

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

4.7. Ответственность за предоставление государственной услуги возлагается на руководителя ответственного структурного подразделения.

4.8. Персональная ответственность за предоставление государственной услуги возлагается на должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.9. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а заявителю, по обращению которого проводилась проверка, сообщается в письменной форме о принятых мерах в течение 10 рабочих дней с даты принятия таких мер.

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

4.10. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Росморречфлот, получения информации по телефону, на Едином портале, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения Административного регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

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

5.1. Заявитель и уполномоченные представители имеют право подать жалобу на действие (бездействие) и (или) решение Росморречфлота и (или) должностных лиц Росморречфлота, осуществляемых или принятых в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба), в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба на действие (бездействие) и (или) решение Росморречфлота и (или) должностных лиц Росморречфлота может быть подана заявителем в электронной форме с использованием Единого портала.

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

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, установленными статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

отказ Росморречфлота, должностного лица Росморречфлота в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

5.3. Органом государственной власти, уполномоченным на рассмотрение

жалобы, является Росморречфлот.

5.4. Решения и (или) действия (бездействия) должностных лиц Росморречфлота обжалуются руководителю Росморречфлота или лицу, исполняющему его обязанности или уполномоченному заместителю руководителя Росморречфлота.

5.5. В случае если обжалуются решения руководителя Росморречфлота, жалоба подается в Министерство транспорта Российской Федерации.

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

5.6. Информирование заявителя о порядке передачи и рассмотрения жалобы, а также результатах рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Росморречфлота, а также на Едином портале.

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

5.7. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон № 210-ФЗ;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696);

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
Федерального агентства морского и
речного транспорта предоставления
государственной услуги по
аккредитации юридических лиц для
проведения оценки уязвимости
объектов транспортной
инфраструктуры и транспортных
средств морского и внутреннего
водного транспорта

от 08.10.2016 № 129

Форма

Заявление
о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации организации на проведение оценки
уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств
(далее – свидетельство об аккредитации организации)

в Федеральное агентство морского и речного транспорта

(полное наименование юридического лица)

(адрес в пределах места нахождения юридического лица)

просит выдать дубликат свидетельства об аккредитации организации, выданного Федеральным агентством морского и речного транспорта
от « ____ » _____ г. № _____ в связи

(указываются причины, повлекшие утрату (порчу) свидетельства об аккредитации организации)

Дубликат свидетельства об аккредитации организации прошу выдать на руки или направить по адресу:

М.П. (при наличии)

Руководитель

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к Административному регламенту
Федерального агентства морского и
речного транспорта предоставления
государственной услуги
по аккредитации юридических лиц для
проведения оценки уязвимости
объектов транспортной
инфраструктуры и транспортных
средств морского и внутреннего
водного транспорта
от 08.10.2021 № 129

Форма

**Заявление
об аннулировании свидетельства об аккредитации
организации для проведения оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и
транспортных средств (далее – свидетельство об аккредитации организации)**

в Федеральное агентство морского и речного транспорта

(полное наименование юридического лица)

(адрес в пределах места нахождения юридического лица)

просит аннулировать свидетельство об аккредитации организации, выданное Федеральным агентством морского и речного транспорта

от « ____ » _____ г. № _____ в связи

М.П. (при наличии)

Руководитель

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3
к Административному регламенту
Федерального агентства морского и
речного транспорта предоставления
государственной услуги
по аккредитации юридических лиц для
проведения оценки уязвимости
объектов транспортной
инфраструктуры и транспортных
средств морского и внутреннего
водного транспорта
от 08.10.2021 № 129

Рекомендуемый образец

**Заявление
об исправлении ошибок и опечаток в выданном в результате предоставления
государственной услуги свидетельстве об аккредитации**

в Федеральное агентство морского и речного транспорта

(полное наименование юридического лица)

(адрес в пределах места нахождения юридического лица)

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

заменить на _____

Основание для исправления ошибки (опечатки):

(ссылка на документ)

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

- 1.
- 2.

Руководитель организации _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)
(последнее – при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)