

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ**  
от 10 апреля 2013 г. N 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**

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 (Собрания законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908; N 36, ст. 4903; N 50 (ч. VI), ст. 7070; N 52, ст. 7507), приказываю:

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.

Министр  
М.Ю.СОКОЛОВ

Утвержден  
приказом Минтранса России  
от 10 апреля 2013 г. N 116

**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. 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) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Федерального агентства морского и речного транспорта, 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 морского и внутреннего водного транспорта (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется юридическим лицам (далее - заявитель), обратившимся в Федеральное агентство морского и речного транспорта (далее - Росморречфлот) с заявлением о получении (продлении) свидетельства об аккредитации организации на проведение оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств морского и внутреннего водного 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 Росморречфлота: г. Москва, улица Петровка, дом 3/6.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 125993, Москва, улица Петровка, дом 3/6, Федеральное агентство морского и речного транспорта, Управление транспортной безопасности (далее - Управление).

Местонахождение экспедиции Росморречфлота: г. Москва, улица Петровка, дом 3/6.

График работы экспедиции Росморречфлота:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00;

пятница - с 9.00 до 16.45;

суббота, воскресенье - выходные дни;

обеденный перерыв - с 12.00 до 12.45.

Телефон экспедиции Росморречфлота: (495) 626-90-09.

Телефон справочной службы Росморречфлота: (495) 626-11-00.

Факс Росморречфлота: (495) 626-15-62.

График приема заявителей в Управлении:

понедельник - четверг - с 15.00 до 17.00, пятница - с 15.00 до 16.00;

суббота - воскресенье - выходные дни.

Контактный телефон Управления - (495) 626-17-45.

5. На официальном сайте Росморречфлота: [www.morflot.ru](http://www.morflot.ru), а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) в свободном доступе размещается следующая информация о предоставлении государственной услуги:

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

текст настоящего Регламента с приложением;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

сроки предоставления государственной услуги и максимальные сроки выполнения отдельных административных процедур;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

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: [ud@morflot.ru](mailto:ud@morflot.ru).

Указанная информация также размещается на стендах в помещениях для предоставления государственной услуги.

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

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

8. При консультировании в устной форме специалистами 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 предоставления государственной услуги (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 морского и внутреннего водного транспорта.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Государственную услугу предоставляет Федеральное агентство морского и речного транспорта.

12. Структурным подразделением Росморречфлота, ответственным за предоставление государственной услуги, является Управление транспортной безопасности Федерального агентства морского и речного транспорта.

13. Росморречфлот не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Результат предоставления государственной услуги

14. 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;

выдача дубликата свидетельства об аккредитации;

внесение аккредитованной организации (внесение изменений) в Реестр аккредитованных организаций на проведение оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств морского и внутреннего водного транспорта (далее - Реестр).

Срок предоставления государственной услуги

15. Росморречфлот в срок, не превышающий 30 дней с даты принятия заявления о предоставлении 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

16. Государственная услуга предоставляется 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; 2012, N 50 (ч. V), ст. 6965);

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 30, ст. 4569, 4590);

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

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 23 июля 2004 г. N 371 "Об утверждении Положения о Федеральном агентстве морского и речного транспорта" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3261; 2006, N 41, ст. 4256; N 52 (ч. III), ст. 5591; 2007, N 6, ст. 764; 2008, N 16, ст. 1706; N 31, ст. 3743; N 42, ст. 4825; N 46, ст. 5337; 2009, N 6, ст. 738; N 5, ст. 623; N 13, ст. 1558; N 18 (ч. II), ст. 2249; N 19, ст. 2338; N 30, ст. 3829; N 36, ст. 4361; 2010, N 26, ст. 3350; 2011, N 44, ст. 1935; N 32, ст. 4832; N 47, ст. 6660; 2012, N 19, ст. 2439; N 41, ст. 5634);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2004 г. N 175 "Вопросы Федерального агентства морского и речного транспорта" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 15, ст. 1467; 2004, N 24, ст. 2430; 2008, N 18, ст. 2057; 2008, N 42, 4835; 2009, N 18 (ч. II),

ст. 2249; 2010, N 43, ст. 5510; 2011, N 6, ст. 888; N 47, ст. 6660; 2012, N 48, ст. 6698);

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

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) (далее - Порядок ведения Реестра аккредитованных организаций) с изменениями, внесенными приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 8 февраля 2012 г. N 32 (зарегистрирован Минюстом России 14 марта 2012 г., регистрационный N 23476).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

17. Для предоставления государственной услуги заявитель направляет или представляет в Росморречфлот заявление о получении (продлении срока действия) свидетельства об аккредитации, которое заполняется по форме, предусмотренной приложением N 2 к Правилам аккредитации юридических лиц.

18. К заявлению о получении свидетельства об аккредитации прилагаются:

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

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 от 9 февраля 2007 г. N 16-ФЗ "О транспортной безопасности");

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

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 от 9 февраля 2007 г. N 16-ФЗ "О транспортной безопасности";

копии документов бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;

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:

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

заверенная копия представленных документов.

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

19. Для выдачи дубликата свидетельства об аккредитации заявитель направляет или представляет в Росморречфлот заявление о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации с указанием обстоятельств, повлекших утрату (порчу) свидетельства об аккредитации.

20. Заявление о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации подается в свободной форме.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить

21. К заявлению о получении свидетельства об аккредитации заявитель вправе приложить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

22. В случае непредставления выписки из Единого государственного реестра юридических лиц Управлением готовится запрос в Федеральную налоговую службу о представлении такой выписки.

23. Запрос направляется в Федеральную налоговую службу не позднее пяти рабочих дней с даты поступления заявления о получении свидетельства об аккредитации в Управление.

24. Непредставление выписки не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

25. 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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Основанием для отказа в выдаче свидетельства об аккредитации является:

непредставление документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Регламента;

наличие в документах, предусмотренных пунктами 17 и 18 настоящего Регламента, недостоверной информации.

28. 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.

29. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

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

30. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

31. Согласно подпункту 73 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина за выдачу документа об аккредитации юридических лиц (специализированных организаций) на проведение оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств морского и внутреннего водного транспорта составляет 3000 рублей.

32. Согласно подпункту 77 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина за выдачу дубликата документа, подтверждающего аккредитацию, составляет 200 рублей.

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

33. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

34. Время ожидания в очереди при подаче или получении документов не должно превышать 15 минут.

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

35. Регистрация в системе делопроизводства Росморречфлота заявления о получении свидетельства об аккредитации и прилагаемых к нему документов осуществляется в день поступления заявления в Росморречфлот. В случае поступления заявления в праздничный или выходной день регистрация обращения производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

36. Заявления, поданные в форме электронного документа, регистрируются с учетом требований делопроизводства в течение рабочего дня в день их поступления.

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

37. Центральный вход в здание Росморречфлота оборудуется информационной табличкой, содержащей следующую информацию о Росморречфлоте:

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

38. Помещения обозначаются табличками с указанием номера кабинета, названия структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей специалистов, предоставляющих государственную услугу.

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

40. Для ожидания приема и оформления документов заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами.

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

42. 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

43. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

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

возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения обращения о предоставлении государственной услуги с помощью информационных ресурсов Росморречфлота в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

предоставление заявителю информации о сроках предоставления государственной услуги;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в информационных ресурсах Росморречфлота в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", предоставление указанной информации по телефону;

отсутствие очередей при приеме документов заявителей (их представителей), отсутствие жалоб на действия (бездействие) специалистов, их некорректное, невнимательное отношение к заявителям (их представителям).

44. Количество взаимодействий заявителя со специалистами Росморречфлота при предоставлении государственной услуги для получения информации о местонахождении и графике работы Росморречфлота, информации по вопросам предоставления государственной услуги и информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием телефонной и почтовой связи, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, не ограничено.

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

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

46. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

аккредитация;  
продление срока действия свидетельства об аккредитации;  
выдача дубликата свидетельства об аккредитации.

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

Аккредитация

48. Процедура аккредитации состоит из следующих действий:

представление заявителем в Росморречфлот заявления о получении свидетельства об аккредитации и прилагаемых к нему документов;  
определение способности организации проводить оценку уязвимости объектов;  
принятие решения о выдаче свидетельства об аккредитации организации либо об отказе в его выдаче.

49. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в Росморречфлот заявления о получении свидетельства об аккредитации и прилагаемых к нему документов, которые после регистрации в системе делопроизводства Росморречфлота передаются специалисту Управления для исполнения.

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

документы прошиты, пронумерованы и скреплены печатями;  
в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;  
документы не исполнены карандашом;  
документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать

их содержание.

51. Специалисты в срок, не превышающий 20 рабочих дней, осуществляют проверку представленных документов с целью определения способности организации проводить оценку уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств морского и внутреннего водного транспорта на соответствие их установленным законодательством Российской Федерации требованиям (пункт 10 Правил аккредитации юридических лиц), предусматривающим, что организация должна:

являться юридическим лицом, созданным и функционирующим в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

иметь 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");

иметь 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;

обеспечить наличие кадрового состава, соответствующего требованиям статьи 10 Федерального закона "О транспортной безопасности".

52. Основанием для принятия решения о выдаче заявителю свидетельства об аккредитации является представление заявителем документов с указанием в них достоверных сведений, а также соответствие организации требованиям, установленным пунктом 51 настоящего Регламента.

53. После проверки представленных организацией документов на соответствие требованиям пункта 51 настоящего Регламента специалист в течение двух дней готовит проект заключения о выдаче свидетельства об аккредитации (далее - заключение) и заполняет свидетельство об аккредитации по форме согласно приложению N 1 к Правилам аккредитации юридических лиц, которое представляет на подпись начальнику Управления.

54. Начальник Управления в срок, не превышающий двух дней с момента подписания проекта заключения, представляет проекты заключения и свидетельства об аккредитации на утверждение (подпись) руководителю Росморречфлота (либо уполномоченному им лицу).

55. Специалист в срок, не превышающий двух дней с момента утверждения (подписания) заключения и свидетельства об аккредитации руководителем Росморречфлота (либо уполномоченным им лицом), направляет (вручает) заявителю уведомление о выдаче свидетельства об аккредитации в письменной форме.

56. Основанием для выдачи заявителю свидетельства об аккредитации является утвержденное руководителем Росморречфлота (либо уполномоченным им лицом) заключение о выдаче свидетельства об аккредитации.

57. Срок действия свидетельства об аккредитации составляет три года.

58. Результатом административной процедуры при положительном решении является выдача заявителю свидетельства об аккредитации.

59. В течение пяти дней с момента принятия решения о выдаче свидетельства об аккредитации сведения об организации, прошедшей аккредитацию, вносятся в Реестр.

60. В случае, если по результатам рассмотрения представленных заявителем документов будут установлены основания, указанные в пункте 27 настоящего Регламента, специалист в течение двух дней готовит проект заключения об отказе в выдаче свидетельства об аккредитации и представляет проект заключения на подпись начальнику Управления.

61. Начальник Управления в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты подписания, представляет заключение об отказе в выдаче свидетельства об аккредитации на утверждение (подпись) руководителю Росморречфлота (либо уполномоченному им лицу).

62. Специалист в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты утверждения заключения об отказе в выдаче свидетельства об аккредитации руководителем Росморречфлота (либо уполномоченным им лицом), направляет (вручает) заявителю уведомление об отказе в выдаче свидетельства об аккредитации.

63. Результатом административной процедуры при отрицательном решении является направление (вручение) заявителю уведомления об отказе в выдаче свидетельства об аккредитации в письменной форме с указанием причин отказа.

Продление срока действия свидетельства об аккредитации

64. Для продления срока действия свидетельства об аккредитации заявитель не позднее 30 рабочих дней до истечения срока действия свидетельства об аккредитации подает в Росморречфлот заявление о его продлении в соответствии с пунктом 17 настоящего Регламента.

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

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

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

68. Специалист в срок, не превышающий 20 рабочих дней, осуществляет проверку представленных документов о проведенных оценках уязвимости на их достоверность.

69. Удостоверившись в достоверности указанных в пункте 68 настоящего Регламента документов, ответственный специалист готовит заключение о продлении срока действия свидетельства об аккредитации и представляет проект заключения на подпись начальнику Управления.

70. Начальник Управления в срок, не превышающий двух рабочих дней с даты подписания, представляет заключение о продлении срока действия свидетельства об аккредитации на утверждение руководителю Росморречфлота (либо уполномоченному им лицу).

71. Специалист в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты утверждения заключения о продлении срока действия свидетельства об аккредитации руководителем Росморречфлота (либо уполномоченным им лицом), направляет (вручает) заявителю уведомление о продлении срока действия свидетельства об аккредитации.

72. Результатом административной процедуры при положительном решении является проставление отметки о продлении срока действия свидетельства об аккредитации.

73. Уведомление о продлении срока действия свидетельства об аккредитации направляется (вручается) специализированной организацией в письменной форме.

74. В случае установления указанных в пункте 28 настоящего Регламента обстоятельств специалист в течение трех рабочих дней готовит заключение об отказе в продлении срока действия свидетельства об аккредитации и представляет проект заключения на подпись начальнику Управления.

75. Начальник Управления в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты подписания заключения, представляет его на утверждение руководителю Росморречфлота (либо уполномоченному им лицу).

76. Специалист в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты утверждения заключения об отказе в продлении срока действия свидетельства об аккредитации руководителем Росморречфлота (либо уполномоченным им лицом), направляет (вручает) заявителю уведомление об отказе в продлении срока действия свидетельства об аккредитации в письменной форме с указанием причин отказа.

77. В течение пяти рабочих дней с даты принятия решения о продлении (об отказе) срока действия свидетельства об аккредитации вносятся соответствующие изменения в Реестр.



78. Результатом административной процедуры при отрицательном решении является направление (вручение) заявителю уведомления об отказе в продлении срока действия свидетельства об аккредитации.

#### Выдача дубликата свидетельства об аккредитации

79. Для выдачи дубликата свидетельства об аккредитации заявитель подает в Росморречфлот заявление в письменной форме с указанием обстоятельств, повлекших утрату (порчу) свидетельства об аккредитации.

80. Регистрация в системе делопроизводства Росморречфлота заявления о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации осуществляется в срок, не превышающий двух рабочих дней с даты его поступления.

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

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

83. На основании имеющихся документов о ранее проведенной аккредитации специалист в срок, не превышающий 20 рабочих дней, готовит заключение о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации и представляет проект заключения на подпись начальнику Управления.

84. Начальник Управления в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты подписания, представляет заключение о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации на утверждение и дубликат свидетельства об аккредитации на подпись руководителя Росморречфлота (либо уполномоченного им лица).

85. Специалист в срок, не превышающий одного рабочего дня с момента утверждения заключения и подписи дубликата свидетельства об аккредитации руководителем Росморречфлота (либо уполномоченным им лицом), направляет (вручает) заявителю уведомление о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации.

86. Результатом административной процедуры является выдача заявителю дубликата свидетельства об аккредитации.

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

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного 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

88. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами Управления, участвующими в ее выполнении, в соответствии с положением о структурном подразделении и должностными регламентами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления положений настоящего Регламента.

89. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления.

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

90. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Управления.

91. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги организуются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Министерства транспорта Российской Федерации и Росморречфлота.

92. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

93. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Министерства транспорта Российской Федерации и Росморречфлота.

94. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные

недостатки и предложения по их устранению.

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

95. По результатам проверки осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. О результатах проверки и принятых мерах информируется заявитель.

96. Персональная ответственность должностных лиц Управления закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

97. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Росморречфлот индивидуальные и коллективные обращения с предложениями и рекомендациями.

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

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

98. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги.

##### Предмет жалобы

99. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться нарушение прав и законных интересов заявителей, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов, нарушение положений настоящего Регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления государственной услуги.

100. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе 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 Росморречфлота, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

101. Заявитель может обжаловать действия (бездействие):

- должностных лиц, специалистов Росморречфлота - курирующему соответствующую сферу деятельности заместителю руководителя Росморречфлота;
- заместителя руководителя Росморречфлота - руководителю Росморречфлота;
- руководителя Росморречфлота - в Министерство транспорта Российской Федерации.

##### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

102. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента.

103. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Росморречфлота в сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

104. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, специалиста, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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, на который должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Росморречфлота, его должностного лица, специалиста;

4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласо с решением и действием (бездействием) Росморречфлота, его должностного лица, специалиста.

Сроки рассмотрения жалобы

105. Жалоба, поступившая в Росморречфлот, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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.

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

106. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

Результат рассмотрения жалобы

107. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу;

отказать в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

108. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 107 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Порядок обжалования решения по жалобе

109. Решение по жалобе, принятое руководителем Росморречфлота, может быть обжаловано в Министерство транспорта Российской Федерации.

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

110. Заявитель имеет право обратиться за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме по почте, с использованием официального сайта Росморречфлота: [www.morflot.ru](http://www.morflot.ru), федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), а также на личном приеме.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

111. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на официальном сайте Росморречфлота: [www.morflot.ru](http://www.morflot.ru) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



