**Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере транспорта предоставления государственной услуги по выдаче свидетельств о профессиональной подготовке консультантов по вопросам безопасности перевозки опасных грузов автомобильным транспортом**

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, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908, № 36, ст. 4903, № 50, ст. 7070, № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506; 2018, № 6, ст. 880), п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Административный [регламент](file:///C%3A%5CUsers%5Cmorichevaa%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5Cmikhaylovav%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CXEEDP4AZ%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%90%D0%B4%D0%BC%20%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA.doc#Par32) Федеральной службы по надзору в сфере транспорта предоставления государственной услуги по выдаче свидетельств о профессиональной подготовке консультантов по вопросам безопасности перевозки опасных грузов автомобильным транспортом.

Сыромятников Денис Глебович

)

УТВЕРЖДЕН

приказом Ространснадзора

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_

**Административный** [**регламент**](#Par32) **Федеральной службы по надзору в сфере транспорта предоставления государственной услуги по выдаче свидетельств
о профессиональной подготовке консультантов по вопросам безопасности перевозки опасных грузов автомобильным транспортом**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере транспорта предоставления государственной услуги по выдаче свидетельств о профессиональной подготовке консультантов по вопросам безопасности перевозки опасных грузов автомобильным транспортом (далее – Регламент) определяет сроки
и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги по выдаче свидетельств о профессиональной подготовке консультантов по вопросам безопасности перевозки опасных грузов автомобильным транспортом (далее – государственная услуга).

**Круг заявителей**

2. Заявителями, которым предоставляется государственная услуга, являются физические лица, постоянно или временно проживающие на территории Российской Федерации (далее – заявитель), обратившиеся в территориальные органы Федеральной службы по надзору в сфере транспорта – управления государственного автодорожного надзора (далее – управление Госавтодорнадзора).

**Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

3. Информация о предоставлении государственной услуги размещается
на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Ространснадзора (www.rostransnadzor.ru) (далее – официальный сайт Ространснадзора), а также на информационных стендах в зданиях управлений Госавтодорнадзора.

4. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), графике работы управлений Госавтодорнадзора размещаются
на официальном сайте Ространснадзора.

5. На официальном сайте Ространснадзора размещается следующая информация:

текст Регламента с приложениями;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги.

По телефону предоставляется следующая информация:

о входящих номерах, под которыми корреспонденция зарегистрирована
в системе делопроизводства Ространснадзора и управлений Госавтодорнадзора;

о дате направления ответа заявителю.

6. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов и предоставления государственной услуги в управлениях Госавтодорнадзора, размещается следующая информация:

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

текст Регламента с приложениями;

перечень необходимых документов;

информация о графике работы и размещении должностных лиц, осуществляющих прием документов;

порядок информирования о процедуре предоставления государственной услуги;

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

график приема начальника (заместителя начальника) управления Госавтодорнадзора.

По телефону предоставляется информация о входящих номерах, под
которыми заявления о предоставлении государственной услуги зарегистрированы
в системе документооборота управлений Госавтодорнадзора, а также о дате направления ответа заявителю.

7. По вопросам предоставления государственной услуги и получения сведений
о ходе предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить информацию с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных
услуг (функций)» на сайте: www.gosuslugi.ru.

8. Должностные лица Ространснадзора и управлений Госавтодорнадзора при общении с гражданами (по телефону или лично) должны вежливо (корректно)
и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

9. По электронной почте и справочным телефонам предоставляется следующая информация:

контактные телефоны должностных лиц управления Госавтодорнадзора;

график личного приема заместителями начальника и начальником управления Госавтодорнадзора.

10. График приема и консультирования заявителей должностными лицами устанавливается начальником управления Госавтодорнадзора.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**Наименование государственной услуги**

11. Государственная услуга по выдаче свидетельств о профессиональной подготовке консультантов по вопросам безопасности перевозки опасных грузов автомобильным транспортом.

**Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу**

12. Государственная услуга предоставляется Ространснадзором. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется управлениями Госавтодорнадзора.

Запрещается требовать от заявителей 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.

**Описание результата предоставления государственной услуги**

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача свидетельства о профессиональной подготовке консультантов по вопросам безопасности перевозки опасных грузов автомобильным транспортом (далее – свидетельство);

продление срока действия свидетельства;

отказ в выдаче свидетельства.

14. Свидетельство выдается на срок 5 лет.

Срок действия свидетельства продлевается с даты его истечения каждый раз на пять лет, если его владелец в течение года, предшествовавшего дате истечения срока действия его свидетельства, успешно сдал экзамен.

Продление срока действия свидетельства осуществляется в порядке, установленном для его получения.

**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**

15. Государственная услуга предоставляется в течение трех рабочих дней с даты принятия заявления о получении свидетельства и подтверждения факта уплаты государственной пошлины.

16. Выдача (направление) Свидетельства, осуществляется в течение одного рабочего дня.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

17. Перечень нормативных и правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Ространснадзора http://auto.rostransnadzor.ru/administrativnye-reglamenty-gosavto в разделе «Госавтодорнадзор» и имеет русскоязычную версию, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по электронному адресу: www.gosuslugi.ru в разделе «Министерство транспорта Российской Федерации» в подразделе «Федеральная служба по надзору в сфере транспорта».

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, 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**

18. Для получения свидетельства заявитель подает в управление Госавтодорнадзора заявление о получении свидетельства (далее – заявление). Рекомендуемый образец заявления приведен в приложении № 3 к Порядку проведения экзамена и выдачи свидетельств о профессиональной подготовке консультантов по вопросам безопасности перевозки опасных
грузов автомобильным транспортом, утвержденному приказом Минтранса России от 9 июля 2012 г. № 203..

К заявлению прилагаются:

диплом о высшем образовании по направлению подготовки, входящей в укрупненную группу профессиональной подготовки 23.00.00 «Техника и технологии наземного транспорта» или о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена, входящей в укрупненную группу специальностей 23.00.00 «Техника и технологии наземного транспорта» и документ, подтверждающий стаж работы в области организации перевозок и управления на автомобильном транспорте не менее трех лет[[1]](#footnote-1).

**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 государственной или муниципальной услуги**

19. Документы, необходимые 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 государственной услуги и которые заявитель вправе представить, не предусмотрены.

Заявитель для предоставления государственной услуги вправе предоставить документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

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

20. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) предоставления 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.
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

21. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является подача заявления в ненадлежащее (по территориальности) управление Госавтодорнадзора.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

22. Приостановление государственной услуги не предусмотрено.

23. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

 представление недостоверной информации;

отсутствие заявителя в протоколе заседания экзаменационной комиссии по проверке и оценке необходимых знаний водителей автотранспортных средств, перевозящих опасные грузы, и кандидатов в консультанты по вопросам безопасности перевозки опасных грузов автомобильным транспортом в федеральном округе;

не устранение в установленный срок, выявленных при оформлении заявления, недостатков.

**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**

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

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

25. В соответствии с подпунктом 72 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации 2000, № 32, ст. 3340, 2018, № 32, ст. 5127) за выдачу свидетельств о профессиональной подготовке консультантов по вопросам безопасности перевозки опасных грузов автомобильным транспортом взимается государственная пошлина.

Государственная пошлина уплачивается заявителем до подачи заявления.

**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**

26. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

**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**

27. Срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 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**

28. Заявление о предоставлении государственной услуги принимается
и регистрируется в журнале регистрации заявлений (далее – журнал регистрации) (приложение № 1 к Регламенту), в день его подачи в управление Госавтодорнадзора должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов.

Управление Госавтодорнадзора выдаёт заявителю копию заявления с отметкой, подтверждающей приём заявления к рассмотрению с указанием даты приёма.

29. Допускается подача заявления о представлении государственной услуги направлением его в адрес управления Госавтодорнадзора по почте, посредством факсимильной и электронной связи (с последующим предоставлением оригинала заявления и прилагаемых к нему документов).

Датой приема считается дата регистрации в системе делопроизводства управления Госавтодорнадзора.

**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**

30. Вход в помещения управления Госавтодорнадзора оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

31. Центральный вход должен быть оборудован табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование;

местонахождение;

график работы;

адрес официального Интернет-сайта;

телефонные номера и электронный адрес справочной службы.

32. Для ожидания приема заявителям отводятся специально обозначенные места, оснащенные стульями, столами для возможности оформления документов.

33. Входы в помещения Ространснадзора и управления Госавтодорнадзора оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

В помещениях, используемых для личного приема граждан создаются условия для прохода инвалидов. Инвалидам оказывается помощь в преодолении различных барьеров, препятствующих в получении ими информации об исполнении государственной функции, и наравне с другими лицами обеспечивается беспрепятственный доступ в здание и помощь в передвижении по зданию.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

На территории, прилегающей к месторасположению Ространснадзора, управления Госавтодорнадзора, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

34. Помещения, предназначенные для предоставления государственной
услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилии, имени,
отчества (при наличии*),* фамилия, имя, отчество должностного лица, предоставляющего государственную услугу.

35. В помещении рабочее место должностного лица, предоставляющего государственную услугу, оборудуется офисной мебелью, телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги.

36. В помещениях либо в коридоре управления Госавтодорнадзора размещаются стенды с информацией, относящейся к деятельности по предоставлению государственной услуги.

Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать дату размещения, подпись руководителя (заместителя руководителя) управления Госавтодорнадзора.

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

37. Основным показателем качества и доступности государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

38. Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

степень информированности заявителя о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документа через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»);

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии
со стандартом ее предоставления, установленным Регламентом;

отсутствие жалоб заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных Регламентом, а также отсутствие судебных исков по обжалованию решений управлений Госавтодорнадзора, принимаемых при предоставлении государственной услуги.

39. Взаимодействие заявителя с должностными лицами управления Госавтодорнадзора осуществляется:

1) при обращении заявителя за информацией по вопросам предоставления государственной услуги;

2) в случае подачи заявителем заявления непосредственно в управление Госавтодорнадзора;

3) в случае предоставления государственной услуги непосредственно
в управлении Госавтодорнадзора;

4) при личном обращении заявителя с жалобой в управление Госавтодорнадзора.

Продолжительность одного взаимодействия составляет не более 15 минут.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами управления Госавтодорнадзора при предоставлении государственной услуги и их продолжительность ограничивается режимом работы управления Госавтодорнадзора.

При направлении и получении документов, необходимых в рамках предоставления государственной услуги, по почте заявитель с должностными лицами управления Госавтодорнадзора не взаимодействует.

При направлении и получении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием информационно-коммуникационных технологий заявитель с должностными лицами управления Госавтодорнадзора не взаимодействует.

40. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

41. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

42. Информирование о ходе предоставления государственной услуги может осуществляться должностными лицами управления Госавтодорнадзора
с использованием телефонной связи или в электронном виде.

**III. Состав, последовательность и сроки**

**выполнения административных процедур (действий), требования к порядку**

**их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур (действий) в электронной форме**

43. Оформление и выдача свидетельства включает следующие процедуры:

а) прием и регистрация заявления;

б) рассмотрение заявления;

в) принятие решения об оформлении и выдаче свидетельства или об отказе в выдаче.

**Прием и регистрация заявления**

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления.

Заявление подается в управление Госавтодорнадзора:

1) непосредственно;

2) направляет его заказным почтовым отправлением с описью вложения с уведомлением о вручении;

3) по электронной почте в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

45. Заявление и прилагаемые к нему документы в день поступления принимаются должностным лицом управления Госавтодорнадзора. Заявление регистрируется должностным лицом управления Госавтодорнадзора в журнале регистрации.

Все представленные документы должны быть читаемы. Заявление не должно иметь исправления.

46. Должностное лицо управления Госавтодорнадзора в день получения
заявления проверяет правильность его заполнения и наличие прилагаемых
к нему документов и в течение одного рабочего дня принимает одно из следующих решений:

возвращает заявление, если оно подано в ненадлежащее
(по территориальности) управление Госавтодорнадзора;

принимает решение о приостановлении государственной услуги в случае предоставления неполного пакета документов и (или) оформления заявления
с нарушением установленных требований;

принимает заявление к рассмотрению и при обращении заявителя уведомляет его о принятом решении.

В случае обращения заявителя в ненадлежащее (по территориальности) управление Госавтодорнадзора заявление и документы, прилагаемые к заявлению,
не принимаются и возвращаются заявителю, а должностное лицо, ответственное
за прием документов, сообщает заявителю адрес управления Госавтодорнадзора, в который следует обратиться.

В случае представления неполного пакета документов и (или) оформления заявления с нарушением установленных требований должностное лицо, ответственное за прием документов, направляет заявителю уведомление
об устранении недостатков в течение пяти рабочих дней.

Если в установленный срок заявитель не устранил выявленные недостатки,
ему отказывается в предоставлении государственной услуги.

**Рассмотрение заявления**

47. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

48. При рассмотрении заявления должностное лицо управления Госавтодорнадзора в течение 2 рабочих дней проверяет достоверность представленных сведений, а также проверяет наличие заявителя в протоколе заседания экзаменационной комиссии по проверке и оценке необходимых знаний водителей автотранспортных средств, перевозящих опасные грузы, и кандидатов в консультанты по вопросам безопасности перевозки опасных грузов автомобильным транспортом в федеральном округе, подтверждающего положительную сдачу экзамена и принимает решение об оформлении выдачи свидетельства или об отказе в его выдаче.

Решение по заявлению принимается на основании проверки представленных
для рассмотрения документов.

**Принятие решения об оформлении и выдаче свидетельства или об отказе в выдаче**

49. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение заявления.

50. По результатам рассмотрения заявления должностное лицо управлений Госавтодорнадзора принимает решение о выдаче свидетельства и направляет его на оформление уполномоченному должностному лицу управления Госавтодорнадзора или об отказе в выдаче свидетельства.

51. Уполномоченное должностное лицо управления Госавтодорнадзора
в течение одного рабочего дня после принятия решения о выдаче
свидетельства:

оформляет свидетельство на бланке, изготавливаемом типографским способом со специальной защитой от подделки согласно образцу ([приложение №](#Par929) 2 к Регламенту), присваивает регистрационный номер и передает начальнику управления Госавтодорнадзора или уполномоченному им должностному лицу на подпись;

после его подписания заверяет свидетельство гербовой печатью;

регистрирует свидетельство в электронной базе данных, вносит соответствующие сведения в журнал выдачи свидетельств
(приложение № 3 к Регламенту) и реестр выданных свидетельств;

после подтверждения уплаты государственной пошлины за выдачу свидетельства, выдает свидетельство или направляет его по почте с соответствующей пометкой в журнале выдачи свидетельств.

Подтверждение факта оплаты государственной пошлины за выдачу свидетельства управление Госавтодорнадзора получает посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу. Заявитель вправе представить копию платежного документа, подтверждающего факт оплаты такой государственной пошлины, в правление Госавтодорнадзора по собственной инициативе.

52. В случае хищения свидетельства о подготовке водителя, замены выдача свидетельства осуществляется в порядке, установленном пунктами 48 и 49 Регламента, с актуальной датой выдачи, при этом срок действия должен соответствовать ранее выданному свидетельству о подготовке водителя.

Ранее выданное свидетельство о подготовке водителя подлежит уничтожению (при его наличии) и исключению из базы данных действующих свидетельств.

53. Выдача дубликата свидетельства о подготовке водителя осуществляется в порядке, установленном пунктами 48 и 49 Регламента, с актуальной датой выдачи, при этом серия, номер, срок действия должны соответствовать ранее выданному свидетельству о подготовке водителя.

В случае, если в выданном свидетельстве имеются ошибки или
опечатки, заявитель вправе обратиться в управление Госавтодорнадзора, выдавшее
свидетельство, с заявлением об исправлении. Заявление подается в свободной форме с указанием допущенных ошибок или опечаток. В течение пяти дней с даты поступления в управление Госавтодорнадзора указанного заявления уполномоченное должностное лицо исправляет допущенные ошибки или опечатки, делает пометку об исправлении в журнале выдачи свидетельств и вносит изменения в реестр выданных свидетельств.

54. Управление Госавтодорнадзора обязано на следующий день после принятия решения о выдаче свидетельства уведомить заявителя почтовым
отправлением, в электронной форме или иным доступным способом.

55. Основания для отказа в выдаче свидетельства перечислены
в пункте 23 Регламента.

56. В случае отказа в выдаче свидетельства, должностное лицо управления Госавтодорнадзора на следующий день после принятия решения
направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по почте или в электронной форме.

**Учет и регистрация решений по результатам предоставления государственной услуги, в том числе выданных свидетельств**

57. Должностное лицо управления Госавтодорнадзора формирует реестр выданных свидетельств в электронной форме, в котором указываются:

типографский номер;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

дата и место рождения;

гражданство;

регистрация по месту жительства;

образовательное учреждение;

дата начала и окончания обучения;

основание выдачи (номер и дата протокола приема экзаменов);

дата окончания действия свидетельства;

порядковый номер свидетельства;

дата выдачи свидетельства;

управление Госавтодорнадзора, выдавшее свидетельство.

**IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

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

58. Контроль предоставления государственной услуги осуществляется Ространснадзором.

59. Контроль предоставления государственной услуги осуществляется посредством проведения проверок.

60. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, предоставления государственной услуги и принятием решений осуществляется должностными лицами управлений Госавтодорнадзора, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается актами Ространснадзора.

**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**

61. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Ространснадзора, управлений Госавтодорнадзора.

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

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов (распоряжений) Ространснадзора.

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

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов (распоряжений) Ространснадзора.

63. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Ространснадзора) и внеплановыми.

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

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

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

66. Персональная ответственность должностных лиц управления Госавтодорнадзора 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**

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Ространснадзора и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги**

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Ространснадзора и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги**

68. В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона
от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) Ространснадзора, а также должностных лиц управлений Госавтодорнадзора, ответственных за выполнение административных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги в досудебном порядке.

**Предмет жалобы**

69. Предметом жалобы являются решения и (или) действия (бездействие) Ространснадзора, управлений Госавтодорнадзора, а также их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

70. Заявитель может обратиться с жалобой лично, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления;

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

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

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

7) отказ управления Госавтодорнадзора, должностного лица управления Госавтодорнадзора 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**

71. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) или решение, принятое в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами управлений Госавтодорнадзора, к начальнику Управления Госавтодорнадзора.

72. Решения, принятые управлениями Госавтодорнадзора в рамках предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы в Ространснадзор.

73. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц подается в Ространснадзор на имя руководителя Ространснадзора или лица, исполняющего его обязанности, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

74. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

75. Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, электронной почты, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по электронному адресу: www.gosuslugi.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

76. Жалоба должна содержать:

а) наименование управления Госавтодорнадзора, а также должностного лица, ответственного за выполнение административных процедур по предоставлению государственной услуги, решения и действия (бездействие) которого обжалуется;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления Госавтодорнадзора, а также его должностного лица, ответственного за выполнение административных процедур по предоставлению государственной услуги;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления Госавтодорнадзора, а также его должностного лица, ответственного за выполнение административных процедур по предоставлению государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**Сроки рассмотрения жалобы**

77. При обращении заявителя с жалобой срок ее рассмотрения не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Ространснадзоре, управлении Госавтодорнадзора, а в случае обжалования отказа управления Госавтодорнадзора, предоставляющего государственную услугу, должностного лица управлений Госавтодорнадзора, 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**

78. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

**Результат рассмотрения жалобы**

79. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Ространснадзора, его заместитель, начальник управления Госавтодорнадзора, его заместитель принимает одно из следующих решений:

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

80. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

**Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

81. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

82. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Порядок обжалования решения по жалобе**

83. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или требуемое им решение не было принято, то заявитель вправе обжаловать принятое решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

85. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Ространснадзора, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по электронному адресу: www.gosuslugi.ru, на стендах в зданиях управлений Госавтодорнадзора, а также может быть сообщена заявителю должностными лицами управления Госавтодорнадзора.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту Федеральной службы по надзору в сфере транспорта предоставления государственной услуги по выдаче свидетельств о профессиональной подготовке консультантов по вопросам безопасности перевозки опасных грузов автомобильным транспортом [(п. 28)](#Par186)

 Рекомендуемый образец

**ЖУРНАЛ**

**регистрации заявлений о выдаче свидетельств о профессиональной подготовке консультантов по вопросам безопасности перевозки опасных грузов автомобильным транспортом**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата получения и регистрационный номер заявления | Фамилия, имя, отчество заявителя | Дата рождения заявителя,ДД.ММ.ГГГГ | Подпись, расшифровка подписи заявителя | Должность, подпись, расшифровка подписи должностного лица, принявшего заявление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту Федеральной службы по надзору в сфере транспорта предоставления государственной услуги по выдаче свидетельств о профессиональной подготовке консультантов по вопросам безопасности перевозки опасных грузов автомобильным транспортом [(п. 49)](#Par186)

 Рекомендуемый образец



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНА СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ТРАНСПОРТА**

**СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПОДГОТОВКЕ КОНСУЛЬТАНТА ПО ВОПРОСАМ**

**БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕВОЗОК ОПАСНЫХ ГРУЗОВ**

***Certificate of training as safety advisor for the transport of dangerous goods***

 **Отличительный знак государства,**

 **Свидетельство №. выдавшего свидетельство:**

 *Certificate No*. ………………………………………………… *Distinguishing sign of the State issuing the certificate*

 **Фамилия Имя**

 *Surname* …………………………………………………………. *name(s)*…………………………………………………………

 **Дата и место рождения**

 *Date and place of birth* ……………………………………………………………………………………………………………….

 **Гражданство**

 *Nationality*…………………………………………………………………………………………………………………………….

 **Подпись владельца**

 *Signature of the holder*………………………………………………………………………………………………………………..

 **Действителен до:**

 *Valid to*………………………………………………………………………………………………………………………………..

**для предприятий, перевозящих опасные грузы, а также предприятий, осуществляющих упаковку, наполнение, погрузку или разгрузку, связанные с такой перевозкой:**

*For undertakings, which transport dangerous goods and for undertakings which carry out related loading or unloading:*

 **по автомобильным дорогам** **по железным дорогам по внутренним водным путям**

 *by road by rail on inland waterways*

**Выдано (кем)**

*Issued by*………………………………………………………………………………..……………………………………………….

**Дата Подпись**

Date……………………………………………………… Signature………………………………………………………………….

**Продлено до Кем**

Extended until…………………………………………… By…………………………………………………………………………

**Дата Подпись**

Date …………………………………………………….. Signature…………………………………………………………………..

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

 к Административному регламенту Федеральной

 службы по надзору в сфере транспорта

 предоставления государственной услуги по выдаче

 свидетельств о профессиональной подготовке

 консультантов по вопросам безопасности

 перевозки опасных грузов автомобильным

 транспортом [(п. 49)](#Par186)

 Рекомендуемый образец

 ЖУРНАЛ

выдачи свидетельств о профессиональной подготовке консультантов по вопросам безопасности перевозки опасных грузов автомобильным транспортом

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя (имена), отчество(при наличии) | Дата и место рождения | Гражданство | Регистрация по месту жительства | Образовательное учреждение | Даты начала и окончания обучения | Основание выдачи(номер и дата протокола приема экзаменов) | Дата окончания действия свидетельства | Номер свидетельства | Дата выдачи свидетельства | Управление Госавтодорнадзора, выдавшее свидетельство |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |

1. Приказ Минтранса России от 23.06.2016 № 175 «Об утверждении Типовой дополнительной профессиональной программы повышения квалификации консультантов по вопросам безопасности перевозки опасных грузов автомобильным транспортом в области международных автомобильных перевозок и Типовой дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки консультантов по вопросам безопасности перевозки опасных грузов автомобильным транспортом в области международных автомобильных перевозок» (зарегистрирован Минюстом России 25 августа 2016 г., регистрационный № 43387) [↑](#footnote-ref-1)