

Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере транспорта исполнения государственной функции по организации приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятию решений и направлению ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок

Приказ · № 139 · от 27.08.2008 · Министерство транспорта · Утратил силу

ПРИКАЗ

Министерства транспорта Российской Федерации

от 27 августа 2008 г. N 139

Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере транспорта исполнения государственной функции по организации приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятию решений и направлению ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок
Зарегистрирован Минюстом России 19 сентября 2008 г.

Регистрационный N 12311

В соответствии с пунктом 9 Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. N 679 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 47, ст. 4933; 2007, N 50, ст. 6285; 2008, N 18, ст. 2063), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере транспорта исполнения государственной функции по организации приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятию решений и направлению ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок.
 2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.
 3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Б.М.Короля.
- Министр И.Е.Левитин

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Федеральной службы по надзору в сфере транспорта исполнения государственной функции по организации приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятию решений и направлению ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок

I. Общие положения

1. Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере транспорта исполнения

государственной функции по организации приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятию решений и направлению ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении государственной функции по организации приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятию решений и направлению ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок (далее - государственная функция).

2. Государственную функцию исполняют федеральный орган исполнительной власти - Федеральная служба по надзору в сфере транспорта (далее - Ространснадзор) и территориальные управления Ространснадзора.

3. Заявителями, в отношении которых исполняется государственная функция, являются: граждане Российской Федерации (далее - граждане); иностранные граждане и лица без гражданства, за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4. Результатом исполнения государственной функции является принятие решений по рассмотренным обращениям заявителей с направлением ответов в установленных законодательством Российской Федерации случаях, а также обращениям, принятым на личном приеме заявителей.

5. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, N 237; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 3, ст. 152; N 7, ст. 676; 2001, N 24, ст. 2421; 2003, N 30, ст. 3051; 2004, N 13, ст. 1110; 2005, N 42, ст. 4212; 2006, N 29, ст. 3119; 2007, N 1 (ч. I), ст. 1; N 30, ст. 3745); Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186); 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); постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 4, ст. 305; N 47, ст. 4933; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852; N 14, ст. 1413); постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452 "О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 31, ст. 3233; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852; N 14, ст. 1413); постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. N 679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 47, ст. 4933; 2007, N 50, ст. 6285; 2008, N 18, ст. 2063); постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. N 395 "Об утверждении Положения о Министерстве транспорта Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 32, ст. 3342; 2006, N 15, ст. 1612; N 24, ст. 2601; N 52 (ч. III), ст. 5587; 2008, N 8, ст. 740; N 11 (ч. I), ст. 1029; N 17, ст. 1883; N 18, ст. 2060; N 22, ст. 2576); постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. N 398 "Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере транспорта" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 32, ст. 3345; 2006, N 15, ст. 1612; N 41, ст. 4256; N 52 (ч. III), ст. 5587;

2007, N 52, ст. 6472).

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

6. Для получения информации о порядке исполнения государственной функции граждане обращаются в Ространснадзор или в территориальные управления Ространснадзора:

по телефонам Ространснадзора или территориальных управлений Ространснадзора;

в письменном виде (почтой) по адресу Ространснадзора или территориальных управлений Ространснадзора;

в письменном виде (электронной почтой) на официальный сайт в сети Интернет Ространснадзора или территориальных управлений Ространснадзора;

в письменном виде (факсимильной связью) в Ространснадзор или территориальные управления Ространснадзора.

Сведения о Ространснадзоре и территориальных управлениях Ространснадзора приведены в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

7. Основными требованиями к информированию граждан о порядке исполнения государственной функции являются:

достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

8. Информирование граждан о порядке исполнения государственной функции осуществляется в виде индивидуального информирования, публичного информирования.

Информирование проводится в формах устного информирования, письменного информирования.

9. Индивидуальное устное информирование о порядке исполнения государственной функции обеспечивается государственными гражданскими служащими Ространснадзора и территориальных управлений Ространснадзора, осуществляющими исполнение государственной функции (далее - должностные лица), лично, по телефону.

10. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Ространснадзора или структурного подразделения территориального управления Ространснадзора и предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

11. Должностные лица при общении с гражданами (по телефону или лично) должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке исполнения государственной функции должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

12. Должностные лица, осуществляющие устное информирование о порядке исполнения государственной функции, не вправе осуществлять консультирование граждан, выходящее за рамки стандартных процедур и условий исполнения государственной функции и прямо или косвенно влияющее на индивидуальные решения граждан.

13. Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование о порядке исполнения государственной функции, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц; может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией о порядке исполнения государственной функции в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования о порядке исполнения государственной функции.

14. Индивидуальное устное информирование граждан о порядке исполнения государственной функции в Ространснадзоре и в территориальных управлениях Ространснадзора производится по специально выделенной телефонной линии. При этом рабочее место должностного лица, осуществляющего индивидуальное устное информирование о порядке исполнения государственной функции, обеспечивается техническими средствами, позволяющими в автоматизированном режиме

вести журнал регистрации телефонных вызовов, а также (с согласия гражданина) вести аудиозапись переговоров должностного лица и гражданина.

15. Индивидуальное письменное информирование о порядке исполнения государственной функции при обращении граждан в Ространснадзор и территориальные управления Ространснадзора осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой или размещением на официальном сайте Ространснадзора и территориальных управлений Ространснадзора в сети Интернет.

16. При коллективном обращении граждан в Ространснадзор или территориальные управления Ространснадзора письменное информирование о порядке исполнения государственной функции осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой или размещением на официальном сайте Ространснадзора и территориальных управлений Ространснадзора в сети Интернет в адрес гражданина, указанного в обращении первым, если не указан иной адрес.

17. Публичное информирование граждан о порядке исполнения государственной функции осуществляется посредством привлечения средств массовой информации (далее - СМИ), радио, телевидения, а также путем размещения информации на официальном сайте Ространснадзора и территориальных управлений Ространснадзора в сети Интернет, на информационных стендах Ространснадзора и территориальных управлений Ространснадзора.

18. Официальный сайт Ространснадзора и территориальных управлений Ространснадзора в сети Интернет должен содержать: сведения о местонахождении, справочные телефоны, факсы, адреса электронной почты Ространснадзора и территориальных управлений Ространснадзора, а также графики личного приема граждан.

19. График приема граждан в Ространснадзоре и территориальных управлениях Ространснадзора: +-----+ |понедельник | 9.00 - 18.00 (перерыв 13.00 - 13.45) | +-----+
-----+-----| |вторник | 9.00 - 18.00 (перерыв 13.00 - 13.45) | +-----+
-----+-----| |среда | 9.00 - 18.00 (перерыв 13.00 - 13.45) | +-----+
-----| |четверг | 9.00 - 18.00 (перерыв 13.00 - 13.45) | +-----+
-----| |пятница | 9.00 - 16.45 (перерыв 13.15 - 13.45) | +-----+
-----| |суббота, воскресенье | выходные дни | | | +-----+
+

20. Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать дату размещения, подпись руководителя (заместителя руководителя), начальника (заместителя начальника) Ространснадзора и территориальных управлений Ространснадзора.

21. На стендах размещается следующая обязательная информация:

режим работы структурных подразделений Ространснадзора и территориальных управлений Ространснадзора;

графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

адрес официального сайта Ространснадзора и территориальных управлений Ространснадзора в сети Интернет;

номера телефонов, факсов, адреса электронной почты структурных подразделений Ространснадзора и территориальных управлений Ространснадзора;

порядок предоставления сведений гражданам в Ространснадзоре и территориальных управлениях Ространснадзора в установленной сфере деятельности;

перечень типовых наиболее часто задаваемых гражданами вопросов, относящихся к компетенции Ространснадзора и территориальных управлений Ространснадзора, и ответы на них.

22. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее N 18), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.
В случае оформления информационных материалов в виде брошюр размер шрифта можно уменьшить.
23. Ответы на устные обращения граждан предоставляются по телефону и в ходе личного приема.
24. Должностные лица структурного подразделения Ространснадзора или территориального управления Ространснадзора в целях рассмотрения устного обращения гражданина должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.
25. Если должностное лицо не может ответить на вопрос самостоятельно, а также в целях установления обоснованности доводов автора обращения и принятия мер по восстановлению или защите нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина можно предложить гражданину обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время для ответа на его устное обращение.
26. Ответы на письменные обращения граждан, поступившие по почте, по электронной почте, факсимильной связью или на официальный сайт Ространснадзора или территориальных управлений Ространснадзора в сети Интернет, направляются в письменном виде в зависимости от способа обращения гражданина: почтовым отправлением, по электронной почте, а также могут размещаться на официальном сайте Ространснадзора и территориальных управлений Ространснадзора в сети Интернет. На обращения граждан, поступившие по электронной почте (при наличии почтового адреса гражданина), ответы направляются в письменном виде почтовым отправлением. На обращения граждан, поступившие факсимильной связью, ответы направляются в письменном виде почтовым отправлением.
27. В случае поступления коллективного письменного обращения граждан ответ на обращение направляется в адрес гражданина, указанного в обращении первым, если в обращении не указан иной адресат для ответа.
28. Ответы на письменные обращения граждан оформляются в соответствии с требованиями, установленными постановлением Госстандарта России от 3 марта 2003 г. N 65-ст "О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации" (по заключению Минюста России от 4 апреля 2003 г. N 07/3276-ЮД в государственной регистрации не нуждается), и должны содержать в том числе дату документа, регистрационный номер документа, инициалы, фамилию гражданина, его почтовый адрес, текст документа (ответы на поставленные вопросы), наименование должности лица, подписавшего документ, его инициалы, фамилию, подпись и номер телефона исполнителя.
29. Публичное устное информирование в связи с рассмотрением обращений граждан в Ространснадзоре и в территориальных управлениях Ространснадзора осуществляется посредством привлечения радио и телевидения. Выступления должностных лиц Ространснадзора и его территориальных управлений согласовываются с руководителем (заместителями руководителя) Ространснадзора и начальниками (заместителями начальника) территориальных управлений Ространснадзора; выступления работников структурного подразделения Ространснадзора - с начальником структурного подразделения Ространснадзора, структурных подразделений территориальных управлений - с начальниками структурных подразделений территориальных управлений Ространснадзора.
30. Публичное письменное информирование в связи с рассмотрением обращений граждан в Ространснадзоре и в территориальных управлениях Ространснадзора осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения их на официальном сайте Ространснадзора и территориальных управлений Ространснадзора в сети Интернет, на информационных стендах.

31. На официальном сайте Ространснадзора и территориальных управлений Ространснадзора в сети Интернет содержатся перечень типовых, наиболее актуальных вопросов граждан, относящихся к компетенции Ространснадзора и его территориальных управлений, и ответы на них.
- Требования к местам исполнения государственной функции
32. Организация приема граждан осуществляется в соответствии с графиком, приведенным в пункте 19 настоящего Административного регламента.
33. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. В помещениях для работы с гражданами размещаются информационные стенды.
34. Помещение для работы с гражданами должно быть оборудовано системой звукового информирования и электронной системой управления очередью. Длительность одного звукового сообщения не должна превышать пяти минут.
35. Места исполнения государственной функции должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.
36. В местах исполнения государственной функции предусматривается оборудование парковочных мест, доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.
37. Для ожидания приема гражданами, заполнения необходимых для исполнения государственной функции документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, которые обеспечиваются писчей бумагой, ручками, бланками документов.
38. Места получения информации об исполнении государственной функции оборудуются информационными стендами.
39. Должны быть созданы условия для обслуживания граждан-инвалидов: помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечены беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, размещение столов для инвалидов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.
- Основания для приостановления исполнения (отказа в исполнении) государственной функции
40. Гражданин вправе получать на свое обращение письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением следующих случаев:
- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
 - если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;
 - если текст письменного обращения не поддается прочтению, оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
 - если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;
 - обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
 - при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи,

обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов с одновременным уведомлением гражданина, направившего обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, может быть принято решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и более ранние обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу, с уведомлением о данном решении гражданина, направившего обращение.

Сроки исполнения государственной функции

41. Срок регистрации письменных обращений в Ространснадзоре с момента поступления - три дня. В случае поступления обращений в день, предшествующий праздничным или выходным дням, регистрация их может производиться в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

42. Письменные обращения граждан по вопросам, не относящимся к компетенции Ространснадзора, в срок до пяти дней со дня их регистрации в Ространснадзоре подлежат переадресации в соответствующие органы, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с одновременным уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения.

43. В случае, если гражданин в одном обращении ставит ряд вопросов, разрешение которых находится в компетенции различных организаций, копия обращения должна быть направлена в течение семи дней со дня регистрации в соответствующие органы.

44. Общий срок рассмотрения письменных обращений граждан - тридцать дней со дня регистрации письменного обращения.

45. В случае, если поручение о рассмотрении обращения гражданина направлено Ространснадзором в территориальное управление Ространснадзора, срок рассмотрения обращения исчисляется с даты его регистрации в территориальном управлении Ространснадзора.

46. В исключительных случаях, а также в случае направления Ространснадзором или территориальным управлением Ространснадзора в установленном порядке запроса о предоставлении необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия, руководитель (заместитель руководителя) Ространснадзора или начальники (заместители начальника) территориальных управлений Ространснадзора вправе продлить срок рассмотрения письменных обращений не более чем на тридцать дней.

47. Проект ответа гражданину, подготовленный должностным лицом структурного подразделения Ространснадзора, ответственного за исполнение поручения (непосредственно или указанного в поручении первым), согласовывается:

начальником структурного подразделения Ространснадзора, ответственного за исполнение поручения, - в срок до одного дня с момента получения проекта ответа от должностного лица структурного подразделения Ространснадзора, ответственного за исполнение поручения;

начальником структурного подразделения Ространснадзора - соисполнителя поручения - в срок до одного дня с момента получения проекта ответа от должностного лица структурного подразделения Ространснадзора, ответственного за исполнение поручения;

начальником структурного подразделения Ространснадзора, ответственного за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, - в срок до одного дня с момента получения проекта ответа от должностного лица структурного подразделения Ространснадзора, ответственного за исполнение

поручения;

должностным лицом структурного подразделения Ространснадзора, ответственного за делопроизводство, - в срок до одного дня с момента получения проекта ответа от должностного лица структурного подразделения Ространснадзора, ответственного за исполнение поручения; должностным лицом, ответственным за правовое обеспечение, при необходимости, - в срок до двух дней с момента получения проекта ответа от должностного лица структурного подразделения Ространснадзора, ответственного за исполнение поручения; должностными лицами, замещающими вышеперечисленных должностных лиц, - в вышеуказанные сроки.

48. В территориальном управлении Ространснадзора проект ответа гражданину, подготовленный должностным лицом территориального управления Ространснадзора, ответственным за исполнение поручения, согласовывается:

начальником структурного подразделения Ространснадзора, ответственного за исполнение поручения, - в срок до одного дня с момента получения проекта ответа от должностного лица структурного подразделения Ространснадзора, ответственного за исполнение поручения; начальником структурного подразделения Ространснадзора - соисполнителя поручения - в срок до одного дня с момента получения проекта ответа от должностного лица структурного подразделения Ространснадзора, ответственного за исполнение поручения; должностными лицами, замещающими вышеперечисленных должностных лиц, - в вышеуказанные сроки.

Способ передачи и направления письменных обращений гражданами и требования к письменным обращениям

49. Граждане передают для рассмотрения письменные обращения:

лично в Ространснадзор или территориальные управления Ространснадзора;

почтовым отправлением в адрес Ространснадзора или территориальные управления

Ространснадзора;

в адрес электронной почты Ространснадзора или территориальных управлений Ространснадзора;

по аппарату факсимильной связи, указанному Ространснадзором и территориальными управлениями Ространснадзора;

в виде Интернет-обращения на официальный сайт Ространснадзора или территориальных управлений Ространснадзора в сети Интернет.

50. Граждане могут направлять в Ространснадзор или территориальные управления Ространснадзора как индивидуальные, так и коллективные письменные обращения.

51. В соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" направляются следующие виды письменных обращений: заявление, предложение, жалоба.

52. К обращениям граждан могут быть приложены копии документов, подтверждающих доводы, изложенные в обращениях граждан.

53. В случае, если в обращениях граждан содержатся жалобы на действия (бездействие) должностных лиц территориальных управлений Ространснадзора, вышеуказанные обращения граждан рассматриваются только Ространснадзором.

54. Письменные обращения граждан могут содержать жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Ространснадзора и территориальных управлений Ространснадзора в ходе исполнения функций в установленной сфере деятельности, в том числе в ходе исполнения государственной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

55. Письменное обращение гражданина в обязательном порядке должно содержать: наименование Ространснадзора или территориального управления Ространснадзора, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица

Ространснадзора или территориального управления Ространснадзора;
фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина;
почтовый адрес гражданина, на который должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;
суть предложения, заявления, жалобы;
личную подпись гражданина;
дату написания.

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

57. Обращение гражданина, поступившее в Ространснадзор или территориальные управления Ространснадзора по информационным системам общего пользования, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

58. В случае отсутствия в письменном обращении фамилии гражданина, направившего обращение, и его почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. При этом регистрации и учету подлежат все поступившие обращения граждан, включая и те, которые по форме не соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации для письменных обращений.

Обеспечение условий для реализации прав граждан
при рассмотрении письменных обращений в Ространснадзор
или в территориальные управления Ространснадзора

59. Гражданин на стадии рассмотрения Ространснадзором или территориальными управлениями Ространснадзора его обращения имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемому обращению либо обращаться с просьбой об их истребовании;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать на свое обращение письменный ответ по существу, за исключением случаев, указанных в настоящем Административном регламенте;

получать уведомление о переадресации обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов;

обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действия (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;

осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Административному регламенту.

60. Должностные лица Ространснадзора, территориальных управлений Ространснадзора обеспечивают:

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменных обращений граждан, в случае необходимости - с участием граждан, направивших обращения;

получение необходимых для рассмотрения письменных обращений граждан документов и материалов в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия; принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан;

письменные ответы по существу поставленных в обращении вопросов.

61. Конфиденциальные сведения, ставшие известными должностным лицам Ространснадзора, территориальных управлений Ространснадзора при рассмотрении обращений граждан, не могут быть использованы во вред этим гражданам, если они могут повлечь ущемление чести и достоинства граждан.

III. Административные процедуры

Последовательность административных процедур исполнения государственной функции

62. Блок-схема последовательности действий при исполнении государственной функции в части работы с письменными обращениями граждан в Ространснадзоре и территориальных управлениях Ространснадзора представлена в приложении N 5 к настоящему Административному регламенту.

63. Исполнение государственной функции по обращению граждан включает следующие административные процедуры:

- 1) работу с письменными обращениями граждан:
 - регистрацию письменных обращений граждан;
 - рассмотрение письменных обращений граждан;
 - подготовку ответов на письменные обращения граждан;
- 2) личный прием граждан;
- 3) подготовку отчетности по обращениям граждан.

В Бюллетене не приводится. - Прим. ред.

Работа с письменными обращениями граждан.

Регистрация письменных обращений в Ространснадзор

64. Регистрация обращений граждан, поступивших в Ространснадзор, производится должностными лицами структурного подразделения Ространснадзора, ответственного за делопроизводство, в системе электронного документооборота в течение трех дней с даты их поступления.

65. В случае поступления обращений в день, предшествующий праздничным или выходным дням, регистрация их может производиться в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

66. На обращениях граждан проставляется штамп, в котором указываются входящий номер и дата регистрации.

67. Прошедшие регистрацию обращения граждан в тот же день направляются в структурное подразделение Ространснадзора, ответственное за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, в соответствии с реестром обращений граждан, поступивших в Ространснадзор или территориальные управления Ространснадзора (приложение N 2 к настоящему Административному регламенту).

Регистрация письменных обращений граждан

в территориальные управления Ространснадзора

68. Регистрация обращений граждан, поступивших в территориальное управление Ространснадзора, производится уполномоченным должностным лицом территориального управления Ространснадзора в системе электронного документооборота в день их поступления.

69. В случае поступления обращений в день, предшествующий праздничным или выходным дням, регистрация их может производиться в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

70. На обращениях граждан проставляется штамп, в котором указываются входящий номер и дата регистрации.

71. Прошедшие регистрацию обращения граждан в тот же день или на следующий рабочий день направляются начальнику (заместителю начальника) территориального управления Ространснадзора для подготовки поручений о рассмотрении обращений граждан.

Рассмотрение письменных обращений граждан в Ространснадзор

72. Обращения граждан по вопросам, не относящимся к компетенции Ространснадзора, в течение семи дней со дня их регистрации пересылаются должностными лицами в соответствующие организации или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение.

73. Начальник структурного подразделения Ространснадзора, ответственного за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, в трехдневный срок с момента регистрации обращений граждан направляет поручения о рассмотрении обращений граждан в структурные подразделения Ространснадзора или в территориальные управления Ространснадзора. При этом граждане в обязательном порядке уведомляются о направлении их обращений на рассмотрение в территориальные управления Ространснадзора.

74. В случае, если в поручении о рассмотрении обращения указаны несколько структурных подразделений Ространснадзора, подлинник обращения направляется структурному подразделению Ространснадзора - ответственному исполнителю (указанному в поручении первым), копии направляются структурным подразделениям Ространснадзора - соисполнителям поручения.

75. Соисполнители в адрес ответственного исполнителя (в десятидневный срок) направляют свои предложения в соответствии с компетенцией.

76. В случае, если структурное подразделение Ространснадзора считает, что вопросы, содержащиеся в обращении гражданина, не относятся к его компетенции, поручение (в день получения или на следующий рабочий день) может быть возвращено в структурное подразделение Ространснадзора, ответственное за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, со служебной запиской с соответствующим обоснованием.

77. В случае принятия структурным подразделением Ространснадзора, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, решения об изменении структурного подразделения Ространснадзора - исполнителя поручение о рассмотрении обращения гражданина в тот же день направляется в соответствующее структурное подразделение Ространснадзора.

78. Информация по обращениям граждан, поступившим на рассмотрение в Ространснадзор из Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Министерства транспорта Российской Федерации, докладывается должностным лицом структурного подразделения Ространснадзора, ответственного за делопроизводство, руководителю Ространснадзора.

79. Начальник структурного подразделения Ространснадзора, получившего поручение о рассмотрении обращения, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейшего рассмотрения обращения.

80. Резолюция начальника структурного подразделения Ространснадзора содержит указание должностному лицу о сроке подготовки ответа гражданину.

Рассмотрение письменных обращений граждан
в территориальных управлениях Ространснадзора

81. Начальник (заместитель начальника) территориального управления Ространснадзора в трехдневный срок принимает организационное решение о порядке рассмотрения обращений.

82. Резолюция начальника (заместителя начальника) территориального управления Ространснадзора содержит указание должностному лицу - исполнителю о сроке подготовки ответа гражданину.

83. В случае, если в резолюции указаны несколько должностных лиц - исполнителей, подлинник обращения направляется ответственному исполнителю (указанному в поручении первым), копии направляются соисполнителям поручения.

84. Соисполнители в адрес ответственного исполнителя направляют свои предложения в соответствии с компетенцией.

Подготовка ответов на письменные обращения

граждан в Ространснадзор

85. При подготовке ответов на письменные обращения граждан в Ространснадзоре должностное лицо структурного подразделения Ространснадзора, ответственного за исполнение поручения о подготовке ответа на обращение гражданина, исполняет его в соответствии с резолюцией начальника структурного подразделения Ространснадзора, ответственного за организацию работы по рассмотрению обращений граждан.

86. Должностное лицо структурного подразделения Ространснадзора, ответственного за исполнение поручения, изучает обращение гражданина и материалы к обращению гражданина, в том числе в целях установления обоснованности доводов автора обращения и принятия мер по восстановлению или защите его нарушенных прав, свобод и законных интересов, и при необходимости:

подготавливает служебную записку (запрос) в целях получения необходимой информации в ином структурном подразделении Ространснадзора;

подготавливает предложения с проектом поручения руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора о проведении Ространснадзором выездной проверки деятельности территориального управления Ространснадзора (в рамках осуществления внутриведомственного контроля) в связи с обращением гражданина.

87. В случаях, если для исполнения поручения необходимы проведение выездной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, срок исполнения поручения может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) Ространснадзора, но не более чем на 30 дней.

88. В этих целях начальник структурного подразделения Ространснадзора, ответственного за исполнение поручения, не позднее трех дней до истечения срока исполнения поручения представляет на имя руководителя (заместителя руководителя, курирующего деятельность данного структурного подразделения) Ространснадзора служебную записку, согласованную с начальником управления, ответственного за организацию работы по рассмотрению обращений граждан в Ространснадзоре, с обоснованием необходимости продления срока исполнения поручения.

89. В случае получения разрешения руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора о продлении срока исполнения поручения в адрес гражданина направляется уведомление с указанием, при необходимости, срока направления ответа на его обращение.

90. Обращения граждан считаются рассмотренными, если дан письменный ответ заявителю по существу поставленных в обращении вопросов.

91. Ответ гражданину за подписью руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора (с материалами к обращению гражданина) направляется в структурное подразделение Ространснадзора, ответственное за делопроизводство, для присвоения исходящего регистрационного номера и отправки гражданину.

92. В случае, если обращение гражданина поступило на рассмотрение из Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Министерства транспорта Российской Федерации и других органов государственной власти, соответствующая информация направляется, при необходимости, с копией ответа гражданину в Администрацию Президента Российской Федерации, Аппарат Правительства Российской Федерации, Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации, в Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Министерство транспорта Российской Федерации и другие органы государственной власти.

93. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными им обращениями, и при этом в обращении гражданина не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник структурного подразделения Ространснадзора, ответственного за

исполнение поручения, вправе подготовить предложение (в связи с безосновательностью очередного обращения) о прекращении переписки с гражданином по данному вопросу.

В этом случае начальник структурного подразделения Ространснадзора, ответственного за исполнение поручения, представляет на имя руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора служебную записку, согласованную с начальником структурного подразделения Ространснадзора, ответственного за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, о нецелесообразности продолжения переписки с гражданином по данному вопросу.

94. В случае принятия руководителем (заместителем руководителя) Ространснадзора решения (в письменной форме) о нецелесообразности продолжения переписки с гражданином по данному вопросу в адрес гражданина направляется уведомление о прекращении с ним переписки по данному вопросу.

95. Если гражданин устранил причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан ранее, вновь направленное обращение гражданина рассматривается Ространснадзором в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Подготовка ответов на письменные обращения граждан
в территориальные управления Ространснадзора

96. Должностное лицо, получившее поручение о подготовке ответа на обращение гражданина, исполняет его в соответствии с резолюцией начальника (заместителя начальника) территориального управления Ространснадзора.

97. Должностное лицо - исполнитель поручения изучает материалы обращения и, при необходимости, запрашивает необходимую информацию в Ространснадзоре.

98. В случаях, если для рассмотрения обращения граждан необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных материалов либо принятие иных мер, срок исполнения поручения может быть продлен начальником (заместителем начальника), но не более чем на 30 дней.

В этих целях должностное лицо - исполнитель поручения не позднее чем за три дня до истечения срока исполнения поручения представляет на имя начальника (заместителя начальника) территориального управления Ространснадзора служебную записку с обоснованием необходимости продления срока исполнения поручения.

99. В случае получения разрешения на продление срока исполнения поручения в адрес гражданина направляется уведомление с указанием срока направления ответа на его обращение.

100. Должностное лицо - исполнитель поручения подготавливает проект ответа, согласовывает его с должностным лицом, ответственным за правовое обеспечение деятельности в территориальном управлении Ространснадзора, и направляет его на подпись начальнику (заместителю начальника) территориального управления Ространснадзора.

101. Обращения граждан считаются рассмотренными, если дан письменный ответ гражданину по существу поставленных в обращении вопросов.

102. Если гражданин неоднократно обращался по одному и тому же вопросу и на обращения были даны исчерпывающие ответы, должностное лицо - исполнитель поручения представляет на имя начальника (заместителя начальника) территориального управления Ространснадзора служебную записку о нецелесообразности продолжения переписки с гражданином по данному вопросу.

103. В случае принятия начальником (заместителем начальника) территориального управления Ространснадзора решения (в письменной форме) о нецелесообразности продолжения переписки с гражданином по конкретному вопросу в адрес гражданина направляется уведомление о прекращении с ним переписки по этому вопросу.

104. Если гражданин устранил причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан ранее, вновь направленное обращение гражданина рассматривается в территориальном управлении Ространснадзора в порядке, установленном настоящим

Административным регламентом.

Личный прием граждан

105. Личный прием граждан осуществляется руководителем Ространснадзора в соответствии с графиком приема граждан, указанным в настоящем Административном регламенте.

106. Руководитель (заместители руководителя) Ространснадзора, начальники (заместители начальников) структурных подразделений Ространснадзора осуществляют прием граждан в соответствии с графиком приема граждан, указанным в настоящем Административном регламенте.

107. Личный прием граждан начальниками (заместителями начальников) территориальных управлений Ространснадзора осуществляется в соответствии с графиками приема граждан, утвержденными приказами территориальных управлений Ространснадзора.

108. Учет граждан, принятых на личном приеме, осуществляется должностными лицами, уполномоченными руководителем (заместителями руководителя) Ространснадзора, начальниками структурных подразделений Ространснадзора, начальниками территориальных управлений Ространснадзора в карточках личного приема граждан (приложение N 4 к настоящему Административному регламенту). При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность (паспорт, военный билет, а также иные документы, удостоверяющие личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Должностным лицом оформляется карточка личного приема гражданина.

109. Во время личного приема гражданин может сделать устное заявление либо оставить письменное обращение по существу поднимаемых им вопросов, в том числе в целях принятия мер по восстановлению или защите его нарушенных прав, свобод и законных интересов.

110. Содержание устного обращения гражданина заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении гражданина вопросов.

111. Письменные обращения граждан, принятые в ходе личного приема, подлежат регистрации и рассмотрению в установленном настоящим Административным регламентом порядке. О принятии письменного обращения гражданина производится запись в карточке личного приема.

112. Если в ходе личного приема выясняется, что решение поднимаемых гражданином вопросов не входит в компетенцию Ространснадзора, гражданину разъясняется, куда ему следует обратиться.

113. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в рассмотрении его обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов, о чем делается соответствующая запись в карточке личного приема.

114. Контроль за организацией личного приема и учет обращений граждан, рассматриваемых на личном приеме в Ространснадзоре, осуществляются должностными лицами структурного подразделения Ространснадзора, ответственного за организацию работы по рассмотрению обращений граждан.

115. Контроль за рассмотрением письменных обращений граждан, поступивших при личном приеме граждан в Ространснадзор, территориальные управления Ространснадзора, осуществляется соответствующими должностными лицами в соответствии с административными процедурами, предусмотренными настоящим Административным регламентом.

Подготовка отчетности по работе с обращениями граждан

116. В целях подготовки отчетности о работе с обращениями граждан в Ространснадзор уполномоченные должностные лица территориальных управлений Ространснадзора ежегодно в установленный Ространснадзором срок в соответствии с установленными формами направляют в Ространснадзор статистические данные о работе с обращениями граждан, поступившими в территориальные управления Ространснадзора.

117. В Ространснадзор, кроме того, направляются информация об основных вопросах, содержащихся в обращениях граждан, о принятых мерах по восстановлению или защите нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан, а также предложения территориальных управлений

Ространснадзора, направленные на устранение недостатков в деятельности Ространснадзора, в том числе в области нормативного правового регулирования в установленной сфере деятельности.

118. В целях подготовки отчетности о работе с обращениями граждан в Ространснадзор уполномоченные должностные лица структурных подразделений Ространснадзора осуществляют учет обращений граждан, поступивших (в рамках своей компетенции) в соответствующие структурные подразделения Ространснадзора, а также анализ вопросов, содержащихся в обращениях граждан.

119. Информация об осуществлении структурными подразделениями Ространснадзора государственной функции направляется ежегодно в структурное подразделение Ространснадзора, ответственное за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, в соответствии с формами, утвержденными руководителем Ространснадзора (заместителем руководителя Ространснадзора, курирующим структурное подразделение Ространснадзора, ответственное за организацию работы по рассмотрению обращений граждан).

120. В структурное подразделение Ространснадзора, ответственное за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, кроме того, направляются информация об основных вопросах, содержащихся в обращениях граждан, о принятых мерах по восстановлению или защите нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан, а также предложения структурных подразделений Ространснадзора, направленные на устранение недостатков в деятельности Ространснадзора, в том числе в области нормативного правового регулирования в установленной сфере деятельности.

121. Должностные лица структурного подразделения Ространснадзора, ответственного за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, ежегодно обеспечивают сбор, учет и анализ данных, представленных территориальными управлениями Ространснадзора и структурными подразделениями Ространснадзора.

122. Должностные лица структурного подразделения Ространснадзора, ответственного за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, готовят ежегодно статистические отчеты, а также годовой отчет и аналитическую записку об исполнении Ространснадзором государственной функции для направления в Минтранс России.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Осуществление контроля за рассмотрением письменных обращений граждан в Ространснадзор

123. Контроль за исполнением государственной функции осуществляется должностными лицами структурного подразделения Ространснадзора, ответственного за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, по каждому поручению о рассмотрении обращения граждан.

124. Поручения о рассмотрении обращений граждан снимаются с контроля в Ространснадзоре после направления должностными лицами структурного подразделения Ространснадзора, ответственного за делопроизводство, ответов гражданам на их обращения или после предоставления территориальными управлениями Ространснадзора копий ответов на обращения граждан, направленных им на рассмотрение, согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту.

Поручения, по которым были продлены сроки исполнения, снимаются с контроля после направления ответов гражданам.

125. Должностные лица структурного подразделения Ространснадзора, ответственного за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, при проведении выездных проверок

территориальных управлений Ространснадзора (в рамках осуществления внутриведомственного контроля) проверяют состояние работы с обращениями граждан.

126. Должностные лица структурных подразделений Ространснадзора, принимающие участие в проведении выездных проверок территориальных управлений Ространснадзора (в рамках осуществления внутриведомственного контроля), оказывают необходимую практическую помощь в рассмотрении обращений граждан, в том числе направленных для рассмотрения в территориальные управления Ространснадзора и находящихся на контроле в соответствующих структурных подразделениях Ространснадзора.

Осуществление контроля за рассмотрением письменных обращений граждан в территориальных управлениях Ространснадзора

127. Контроль за исполнением государственной функции осуществляется должностным лицом, уполномоченным начальником территориального управления Ространснадзора (далее - должностное лицо, ответственное за работу с обращениями граждан), по каждому поручению о рассмотрении обращения гражданина.

128. Обращения граждан снимаются с контроля после направления должностными лицами - исполнителями ответов на обращения или после предоставления структурными подразделениями копий ответов на обращения граждан, направленных им на рассмотрение.

129. Обращения, по которым были направлены уведомления гражданам о продлении срока их рассмотрения, снимаются с контроля после направления ответов гражданам.

130. Должностное лицо, ответственное за работу с обращениями граждан, еженедельно направляет начальнику (заместителю начальника) территориального управления Ространснадзора информацию о состоянии исполнительской дисциплины в части рассмотрения обращений граждан.

V. Порядок обжалования действий (бездействия)

должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении государственной функции

131. Граждане могут обращаться в Ространснадзор с жалобами на решения, действия (бездействие) должностных лиц Ространснадзора и территориальных управлений Ространснадзора в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента.

132. Граждане могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, устно или письменно в территориальный орган Ространснадзора. Если заявители не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения обращения, или решение не было принято, то заявители вправе обратиться письменно почтовым отправлением в Ространснадзор.

133. Граждане могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц: структурных подразделений Ространснадзора - руководителю Ространснадзора; территориальных управлений Ространснадзора - руководителю Ространснадзора, начальнику территориального управления Ространснадзора; руководителя Ространснадзора - в Минтранс России.

134. Способы передачи и направления жалоб гражданами, а также требования к письменным жалобам, необходимые для исполнения государственной функции, указаны в настоящем Административном регламенте.

135. Порядок рассмотрения письменных жалоб граждан в Ространснадзор, территориальные управления Ространснадзора осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом.

136. Порядок подачи и рассмотрения устного личного обращения граждан в Ространснадзор, территориальные управления Ространснадзора осуществляется в соответствии с положениями настоящего Административного регламента.

137. Если в результате их рассмотрения жалобы признаются обоснованными, то принимаются решения о применении мер ответственности к должностным лицам, допустившим нарушения в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента, повлекшие за собой жалобы граждан.

138. Гражданину направляется сообщение о принятом решении в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

139. При повторном обращении дополнительное рассмотрение разрешенных обращений граждан проводится в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся решения указанного в обращении вопроса.

140. Граждане вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в исполнении государственной функции, в судебном порядке.

Приложение N 1

к Административному регламенту

(п. 6)

С В Е Д Е Н И Я о Федеральной службе по надзору в сфере транспорта

и ее территориальных управлениях

Ространснадзор

125993, Москва, Ленинградский пр., д. 37, к. 1.

Тел. 155-53-95, факс 155-55-35.

Официальный сайт: www_1._0rostransnadzor.gov.ru.

Территориальные управления Ространснадзора +-----+
--+ | N | Наименование | Почтовый адрес | Номера телефонов | Адрес электронной |
|п/п|территориального(местонахождение)| и факсов | почты | | | управления | | | +---+-----+---+
-----+-----+-----+ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | +---+-----+-----+-----+
-----+ | 1 | Центральное | 140002, | 503-50-72 | umansku@cugan.ru | | | управление | Московская
| 503-51-72 | | | государственного | область, | т./ф. | | | | авиационного | г. Люберцы, | 503-50-88 | | |
| надзора | Октябрьский пр., | | | | Ространснадзора | д. 15 | | | +---+-----+-----+-----+
---+-----+-----+ | 2 | Северо-Западное | 190068, | 8 (812) 714-11-43 | rukovodit@ | | | управление | г.
Санкт- | т./ф. | tugsga.spb.ru | | | государственного | Петербург, | 8 (812) 714-09-24 | | | | авиационного | пр.
Римского- | | | | надзора | Корсакова, д. 39 | | | | Ространснадзора | | | | +---+-----+-----+-----+
-----+-----+-----+ | 3 | Архангельское | 163061, | т./ф. | arhmtu@atnet.ru | | | управление | г.
Архангельск, | 8 (182) 21-53-09 | | | государственного | пр. Троицкий, | | | | авиационного | д. 60 | | | |
| надзора | | | | | Ространснадзора | | | | +---+-----+-----+-----+-----+ | 4
| Коми управление | 167982, | 8 (212) 24-15-95 | poletskov@yandex.ru | | | государственного | Республика
Коми, | 8 (212) 24-25-23 | | | | авиационного | г. Сыктывкар, | | | | надзора | ул. Первомайская, | | | |
| Ространснадзора | д. 53 | | | +---+-----+-----+-----+-----+ | 5 | Южное
управление | 344002, | т./ф. | ugsmtu@donpac.ru | | | государственного | г. Ростов-на- | 8 (632) 69-65-32 | | |
| авиационного | Дону, | | | | надзора | ул. Большая | | | | Ространснадзора | Садовая, д. 40 | | | +---+-----+
-----+-----+-----+-----+ | 6 | Приволжское | 443099, | ф. | org_pugan@samtel.ru | |
| управление | г. Самара, | 8 (846) 332-47-33 | personal_pmtu@ | | | государственного | ул. Молодогвар- |
| rambler.ru | | | авиационного | дейская, д. 58 | | | | надзора | | | | | Ространснадзора | | | | +---+-----+
---+-----+-----+-----+ | 7 | Татарское | 420017, | т./ф. | TMTU@fasfatum.ru | | |
| управление | г. Казань, | 8 (432) 65-90-87 | | | государственного | Международный | | | | авиационного
| аэропорт | | | | надзора | "Казань" | | | | Ространснадзора | | | | +---+-----+-----+
-----+-----+-----+ | 8 | Уральское | 620089, | 8 (343) 2-60-55-32 | uuvvt@uuvvt.uai | | | управление | г.
Екатеринбург, | 8 (343) 2-60-70-32 | etel.ru | | | государственного | ул. Белинского, | 8 (343) 2-60-23-10

[illegible]

[illegible]

[illegible]

|Управление |626600, |8 (349) 22-4-11-01 |ugadn89@salekhard.ru| |государственного|г. Салехард,
 |т./ф. | | | |автотрассного |ул. Ламбиных, |8 (349) 22-4-12-00 | | |надзора по |д. 12 | | | |Ямало-
 Ненецкому | | | |автономному | | | |округу | | | |Ространснадзора | | | +---+-----+-----
 ---+-----+-----+-----| 84 |Сибирское |630032, |8 (383) 352-95-45 |noorti@rinet.su | |
 |управление |г. Новосибирск, |т./ф. | | |государственного|ул. Станционная, |8 (383) 340-02-01 | | |
 |автотрассного |д. 24 | | | |надзора | | | |Ространснадзора | | | +---+-----+-----
 -----+-----+-----+-----| 85 |Управление |659700, |8 (388) 22-3-17-48 |ugadn04@ | |
 |государственного|г. Горно-Алтайск |т./ф. |mail.gornu.ru | | |автотрассного |ул. Набережная, |8 (388)
 22-12-03 | | | |надзора по |д. 4 | | | |Республике Алтай| | | |Ространснадзора | | | +---+-----+---
 -----+-----+-----+-----| 86 |Управление |670034, |8 (301) 2-26-09-23
 |UGADN03@burnet.ru | | |государственного|г. Улан-Удэ, |8 (301) 2-44-05-07 | | |автотрассного |ул.
 Гагарина, |т./ф. | | | |надзора по |д. 17 |8 (301) 2-26-09-23 | | |Республике | | | |Бурятия | | | |
 |Ространснадзора | | | +---+-----+-----+-----+-----+-----+-----| 87 |Управление
 |667009, |8 (394) 22-5-22-00 |UGADN17@tuva.ru | | |государственного|г. Кызыл, |ф. | | |автотрассного
 |ул. Калинина, |8 (905) 920-84-00 | | | |надзора по |д. 11 | | | |Республике Тыва | | | |Ространснадзора
 | | | +---+-----+-----+-----+-----+-----+-----| 88 |Управление |662617, |8 (390)
 22-4-69-88 |rti@khakasnet.ru | | |государственного|г. Абакан, |т./ф. | | |автотрассного |ул. Пушкина, |8
 (390) 22-2-47-15 | | | |надзора по |д. 44 | | | |Республике | | | |Хакасия | | | |Ространснадзора | | |
 +---+-----+-----+-----+-----+-----+-----| 89 |Управление |656056, |8 (385)
 2-63-04-06 |ugadn22@dsml.ru | | |государственного|г. Барнаул, |8 (385) 2-63-10-93 | | |
 |автотрассного |ул. Анатолия, |т./ф. | | | |надзора по |д. 81 |8 (385) 2-63-11-13 | | |Алтайскому краю | |
 | | | |Ространснадзора | | | +---+-----+-----+-----+-----+-----+-----| 90
 |Управление |660028, |8 (391) 2-44-00-46 |ugadn24@ | | |государственного|г. Красноярск, |т./ф.
 |korti.krasnoyarsk.ru | | |автотрассного |т. Академика |8 (391) 2-44-86-46 | | | |надзора по |Киренского, |
 | | | |Красноярскому |д. 876, а/я 27072 | | | |краю | | | |Ространснадзора | | | +---+-----+-----
 -----+-----+-----+-----+-----+-----+-----| 91 |Управление |664012, |8 (395) 2-20-98-10 |UGADN38@ | |
 |государственного|г. Иркутск, |8 (395) 2-57-99-74 |rostri.irkutsk.ru | | |автотрассного |ул.
 Партизанская,|т./ф. | | | |надзора по |д. 79 |8 (395) 2-20-91-40 | | |Иркутской | | | |области | | | |
 |Ространснадзора | | | +---+-----+-----+-----+-----+-----+-----| 92 |Управление
 |650010, |8 (384) 2-25-76-77 |UGADN42@kuzbass.net | | |государственного|г. Кемерово, |8 (905)
 073-58-42 | | |автотрассного |ул. Красноармей- |т./ф. | | | |надзора по |ская, д. 41 |8 (384) 2-36-80-97 |
 | | |Кемеровской | | | |области | | | |Ространснадзора | | | +---+-----+-----+-----
 ----+-----+-----+-----+-----+-----+-----| 93 |Управление |644099, г. Омск, |8 (381) 2-25-65-21 |ugadn55@ooorti.ru | |
 |государственного|ул. Тарская, |8 (902) 971-27-05 | | |автотрассного |д. 25 |т./ф. | | | |надзора по |8
 (381) 2-25-53-51 | | |Омской области | | | |Ространснадзора | | | +---+-----+-----+-----
 -----+-----+-----+-----+-----+-----+-----| 94 |Управление |634034, |8 (382) 2-55-68-48 |ugadn70@rti.tomsk.ru | |
 |государственного|г. Томск, |8 (913) 850-61-48 | | |автотрассного |ул. Котовского, |т./ф. | | | |надзора
 по |д. 19 |8 (382) 2-55-95-98 | | |Томской области | | | |Ространснадзора | | | +---+-----+-----
 -----+-----+-----+-----+-----+-----+-----| 95 |Управление |672090, г. Чита, |8 (302) 2-35-77-76
 |ugadn75@gmail.com | | |государственного|ул. К.Григоро- |8 (302) 2-32-37-87 | | |автотрассного
 |вича, д. 7 |8 (302) 2-26-85-61 | | | |надзора по | | | |Читинской | | | |области | | | |
 |Ространснадзора | | | +---+-----+-----+-----+-----+-----+-----| 96 |Управление
 |674460, |8 (302) 39-3-43-37 |transp@ | | |государственного|Читинская обл., |8 (301) 264-10-65
 |aginsk.chita.ru | | |автотрассного |пос. Агинское, |ф. | | | |надзора по |ул. Комсомоль- |8 (302)
 39-3-55-93 | | |Агинскому |ская, д. 76 |т./ф. | | | |Бурятскому |8 (302) 39-3-46-91 | | |автономному | | |
 | | |округу | | | |Ространснадзора | | | +---+-----+-----+-----+-----+-----+-----| 97
 |Дальневосточное |680063, |8 (421) 2-30-66-15 |referent@ | | |управление |г. Хабаровск, |8 (421)
 2-30-68-61 |dvugadn.kht.ru | | |государственного|ул. Некрасова, |8 (421) 2-30-64-87 | | |автотрассного

|д. 5 |т./ф. | | |надзора |8 (421) 2-64-14-38 | | |Ространснадзора | | | +---+-----+-----+-----+
-----+-----+-----| 98 |Управление |677027, |8 (411) 2-25-46-34 |UGADN14@yakutia.ru | |
|государственного|г. Якутск, |т./ф. | | |автодорожного |ул. Октябрьская, |8 (411) 2-35-04-94 | | |
|надзора по |д. 27 | | | |Республике Саха | | | | (Якутия) | | | |Ространснадзора | | | +---+-----
+-----+-----+-----+-----| 99 |Управление |690014, |8 (423) 2-20-87-36
|Pro_rti@fastmail. | | |государственного|г. Владивосток, |т./ф. |vladivostok.ru | | |автодорожного |ул.
Толстого, |8 (423) 2-20-87-43 | | |надзора по |д. 45 |т./ф. | | |Приморскому краю| 8 (423) 2-20-90-33 | |
| |Ространснадзора | |ф. | | | |8 (423) 248-22-65 | | +---+-----+-----+-----+-----
-----| 100|Управление |675000, |8 (416) 2-52-56-43 |UGADN28@amur.ru | | |государственного|г.
Благовещенск, |т./ф. | | |автодорожного |ул. Шевченко, |8 (416) 2-44-73-77 | | |надзора по |д. 20 | | |
|Амурской области| | | |Ространснадзора | | | +---+-----+-----+-----+-----
-----| 101|Управление |683000, |8 (415) 2-26-60-60 |ugadn41@mail. | | |государственного|г.
Петропавловск-|ф. |kamchatka.ru | | |автодорожного |Камчатский, |8 (415) 2-26-80-30 | | |надзора по
|ул. Владивосток- | | | |Камчатскому краю|ская, д. 39а | | | |Ространснадзора | | | +---+-----+---
-----+-----+-----+-----| 102|Управление |685000, |8 (413) 22-2-75-31 |transin@online. |
| |государственного|г. Магадан, |8 (413) 22-2-58-26 |magadan.su | | |автодорожного |набережная | | |
|надзора |р. Магаданки, | | | |по Магаданской |д. 7 | | | |области | | | |Ространснадзора | | | +---+---
-----+-----+-----+-----| 103|Управление |693006, |т./ф.
|tinshead@sakhmail.ru| | |государственного|г. Южно- |8 (424) 2-42-46-22 | | |автодорожного
|Сахалинск, | | | |надзора по |ул. Пограничная, | | | |Сахалинской |д. 45 | | | |области | | | |
|Ространснадзора | | | +---+-----+-----+-----+-----+-----| 104|Управление
|682200, |8 (426) 2-26-14-48 |transp@ | | |государственного|г. Биробиджан, |ф. |on-line.jar.ru | |
|автодорожного |ул. Школьная, |8 (924) 640-59-35 | | |надзора по |д. 5 | | | |Еврейской | | | |
|автономной | | | |области | | | |Ространснадзора | | | +---+-----+-----+-----
+-----+-----| 105|Управление |686710, |8 (427) 2-22-62-85 |chrti@anadyr.ru | |
|государственного|Чукотский |8 (427) 2-22-67-12 | | |автодорожного |автономный округ,|8 (427)
2-22-27-81 | | | |надзора |г. Анадырь, | | | |по Чукотскому |ул. Ленина, д. 28| | | |автономному | | | |
|округу | | | |Ространснадзора | | | +---+-----+-----+-----+-----+-----|
|106|Центральное |125195, |8 (495) 626-12-70 |mbu@bk.ru | | |управление |г. Москва, | | |
|государственного|Ленинградское | | | |речного надзора |шоссе, д. 57 | | | |Ространснадзора | | | +---
+-----+-----+-----+-----| 107|Северо-Западное |190000, г. Санкт-|8
(812) 438-11-61 |szu@gmirn.spb.ru | | |управление |Петербург, |8 (812) 438-11-62 | | |
|государственного|ул. Большая |8 (812) 438-18-95 | | |морского и |Морская, д. 37 |т./ф. | | | |речного
надзора |8 (812) 438-18-94 | | | |Ространснадзора | | | +---+-----+-----+-----+-----+---
-----| 108|Северное |163000, |8 (182) 65-67-24 |bugn@atnet.ru | | |управление |г. Архангельск,
|8 (182) 63-33-00 |bugn29@atnet.ru | | |государственного|ул. Розы |8 (921) 295-43-74 | | |морского и
|Люксембург, д. 5 |8 (821) 42-355-58 | | | |речного надзора | | | |Ространснадзора | | | +---+-----
--+-----+-----+-----+-----| 109|Азово-Донское |344019, |8 (632) 75-13-44
|adugnvt@donpac.ru | | |управление |г. Ростов-на- |8 (632) 53-83-22 |grsi_dkb@donpac.ru | |
|государственного|Дону, | | | |морского и |ул. Советская, | | | |речного надзора |д. 44 | | | |
|Ространснадзора | | | +---+-----+-----+-----+-----+-----| 110|Волжское
|603001, г. Нижний|8 (312) 31-35-17 |vbugn@rol.ru | | |управление |Новгород, | |bugn52@rol.ru | |
|государственного|ул. Рождествен- | | | |морского и |ская, д. 21е, | | | |речного надзора |а/я 75 | | | |
|Ространснадзора | | | +---+-----+-----+-----+-----+-----| 111|Камское
|614000, |8 (342) 2-19-92-01 |kamaUGRN@mail.ru | | |управление |г. Пермь, |8 (342) 2-19-93-47 | | |
|государственного|ул. Орджоникидзе, | | | |речного надзора |д. 11 | | | |Ространснадзора | | | +---+---
-----+-----+-----+-----+-----| 112|Обь-Иртышское |644033, г. Омск, |8 (381)
2-234-01-68|ugmrn55@mail.ru | | |управление |ул. Красный путь, | | | |государственного|д. 44 | | |

Приложение N 2
к Административному регламенту
(п. 67)
Образец

РЕЕСТР

Ространснадзора +-----+ | N |Входящий |
Дата |Наименование|Наименование|Исходящий| Ф. И. О., | Краткое | Подпись | |п/п|регистра-| реги-
|организации | категории | регистра-| почтовый | содержание|должностного| | |ционный |страции|или
Ф. И. О.|отправителя | ционный |(электрон- |обращения | лица, | | | номер | |гражданина, | | номер
|ный) адрес |на ___ л. |получившего | | |документа| |направившего| |документа|организации| |
документы | | | | документ | | | или | | | | | | | |гражданина | | | | | | | | | | +---+-----+-----+-----
--+-+-----+-----+-----+-----+-----+-----|| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | +--+-----+-----+-----
+-----+-----+-----+-----+-----+-----| +-----+-----+-----+-----+-----+-----+-----
-----+ _____ (подпись должностного
лица структурного подразделения Ространснадзора,
ответственного за документооборот, Ф. И. О.)

Приложение N 3
к Административному регламенту
(п. 124)
Образец

PEECTP

Ространснадзор или территориальные управления Ространснадзора +-----

