

Об утверждении Административного регламента Министерства транспорта Российской Федерации по исполнению государственной функции по обобщению практики применения законодательства Российской Федерации в сфере транспортного комплекса, геодезии и картографии

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации · № 18 · от 31.01.2008 · Утратил силу

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 31.01.2008 г. № 18 (Бюллетень
нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 2008 г., № 17)

П Р И К А З

Министерства транспорта Российской Федерации
от 31 января 2008 г. N 18

Об утверждении Административного регламента Министерства
транспорта Российской Федерации по исполнению государственной
функции по обобщению практики применения законодательства
Российской Федерации в сфере транспортного комплекса

Зарегистрирован Минюстом России 21 февраля 2008 г.

Регистрационный N 11215

В соответствии с пунктом 9 Порядка разработки и утверждения
административных регламентов исполнения государственных функций и
административных регламентов 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), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент
Министерства транспорта Российской Федерации по исполнению
государственной функции по обобщению практики применения
законодательства Российской Федерации в сфере транспортного
комплекса.
2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в
Министерство юстиции Российской Федерации.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на
статс-секретаря - заместителя Министра С.А.Аристова.

Министр И.Е.Левитин

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства транспорта Российской Федерации по исполнению
государственной функции по обобщению практики применения
законодательства Российской Федерации в сфере
транспортного комплекса

I. Общие положения

1. Административный регламент Министерства транспорта Российской Федерации (далее - Министерство) по исполнению государственной функции по обобщению практики применения законодательства Российской Федерации в сфере транспортного комплекса (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении государственной функции по обобщению практики применения законодательства Российской Федерации в сфере транспортного комплекса (далее - государственная функция).

2. Государственная функция исполняется структурным подразделением Министерства, ответственным за правовую работу, включает обобщение судебной практики Министерства и находящихся в его ведении Федеральной службы по надзору в сфере транспорта, Федерального агентства воздушного транспорта, Федерального дорожного агентства, Федерального агентства железнодорожного транспорта, Федерального агентства морского и речного транспорта (далее - федеральная служба и федеральные агентства) и анализ актов федеральной службы и федеральных агентств.

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

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 52 (ч. III), ст. 5587);

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);

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);

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 3 марта 2006 г. N 27 "Об утверждении Регламента Министерства транспорта Российской Федерации" (зарегистрирован Минюстом России 25 апреля 2006 г., регистрационный N 7735).

4. Результатом исполнения государственной функции являются подготовленные структурным подразделением Министерства, ответственным за правовую работу:

справка по обобщению судебной практики Министерства, федеральной службы и федеральных агентств в сфере транспортного комплекса (далее - справка по обобщению судебной практики Министерства, федеральной службы и федеральных агентств);
справка по результатам правовой экспертизы актов федеральной службы и федеральных агентств, на основании которой в случае

необходимости осуществляется подготовка проекта приказа Министерства об отмене актов федеральной службы, федерального агентства, изданных с нарушением законодательства Российской Федерации.

5. Решение о необходимости внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, принятия новых нормативных правовых актов, отмены актов федеральной службы или федеральных агентств принимается на основании подготовленной структурным подразделением Министерства, ответственным за правовую работу, справки по результатам правовой экспертизы актов федеральной службы и федеральных агентств.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

6. Отчеты федеральной службы и федеральных агентств по обобщению судебной практики поступают в структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу, ежеквартально, не позднее седьмого числа месяца, следующего за отчетным периодом.

7. Отчет федеральной службы (федерального агентства) по обобщению судебной практики оформляется по форме, приведенной в приложении N 1 к настоящему Регламенту, и включает следующую информацию:

порядковый номер;

наименование суда (в котором рассматривается дело);

лиц, участвующих в деле (с указанием стороны, в качестве которой лицо выступает в деле);

предмет спора;

сумму исковых требований;

стадию рассмотрения дела (с указанием даты рассмотрения дела);

решение по делу;

лицо, ответственное за ведение дела (с указанием контактного номера телефона);

примечание (вносятся при необходимости).

8. Акты федеральной службы и федеральных агентств поступают в структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу, ежемесячно, не позднее седьмого числа месяца, следующего за месяцем, в котором были приняты соответствующие акты, с приложениями к ним и перечнем этих актов в электронном виде.

III. Административные процедуры

9. Исполнение государственной функции включает обобщение судебной практики Министерства, федеральной службы и федеральных агентств и анализ актов федеральной службы и федеральных агентств.

10. Схема последовательности действий (административных процедур) при исполнении государственной функции по обобщению практики применения законодательства Российской Федерации приведена в приложении N 2<1> к настоящему Регламенту.

11. Обобщение судебной практики Министерства, федеральной службы и федеральных агентств включает следующие административные

процедуры:

прием и регистрацию отчетов федеральной службы и федеральных агентств по обобщению судебной практики;
рассмотрение отчетов федеральной службы и федеральных агентств по обобщению судебной практики в сфере транспортного комплекса (далее - отчет федеральной службы и федеральных агентств по обобщению судебной практики);
подготовку отчета структурным подразделением Министерства, ответственным за правовую работу, по обобщению судебной практики Министерства в сфере транспортного комплекса (далее - отчет по обобщению судебной практики Министерства);
подготовку справки по обобщению судебной практики Министерства, федеральной службы и федеральных агентств.

12. Исполнение государственной функции по анализу актов федеральной службы и федеральных агентств включает следующие административные процедуры:

прием и регистрацию актов федеральной службы и федеральных агентств;
проведение анализа актов федеральной службы и федеральных агентств на соответствие их законодательству Российской Федерации и актам Министерства;
подготовку справки по результатам правовой экспертизы актов федеральной службы и федеральных агентств;
подготовку предложений по изданию приказа Министерства об отмене актов федеральной службы или федеральных агентств, изданных с нарушением законодательства Российской Федерации и актов Министерства;
подготовку предложений по совершенствованию нормативной правовой базы Министерства;
подготовку предложений о необходимости внесения изменений в нормативные правовые акты, принятия нового нормативного правового акта.

13. Основанием для начала исполнения государственной функции по обобщению судебной практики Министерства, федеральной службы и федеральных агентств является поступление в Министерство отчетов федеральной службы и федеральных агентств по обобщению судебной практики.

14. Основанием для начала исполнения государственной функции по анализу актов федеральной службы или федеральных агентств является поступление в Министерство актов федеральной службы и федеральных агентств.

<1> Схема в Бюллетене не приводится. - Прим. ред.

Прием и регистрация отчетов федеральной службы и федеральных агентств по обобщению судебной практики

15. Федеральная служба и федеральные агентства готовят отчеты по обобщению судебной практики федеральной службы и федеральных

агентств.

16. Ответственными за подготовку отчетов федеральной службы и федеральных агентств являются руководители соответствующих федеральной службы и федеральных агентств.

17. Отчет федеральной службы и федерального агентства по обобщению судебной практики должен быть подготовлен в соответствии с требованиями, установленными пунктом 7 настоящего Регламента.

18. Работник структурного подразделения Министерства, ответственного за правовую работу, ответственный за регистрацию входящих документов, регистрирует отчеты федеральной службы и федеральных агентств по обобщению судебной практики.

19. Максимальный срок регистрации поступивших отчетов федеральной службы и федеральных агентств по обобщению судебной практики составляет один рабочий день, следующий за днем получения указанных отчетов структурным подразделением Министерства, ответственным за правовую работу.

Рассмотрение отчетов федеральной службы и федеральных агентств по обобщению судебной практики

20. Руководитель структурного подразделения Министерства, ответственного за правовую работу (его заместитель), обеспечивает оперативное оформление резолюции рассмотрения отчета федеральной службы или федеральных агентств и передает его на рассмотрение отдела, ответственного за судебную работу.

Максимальный срок оформления резолюции составляет один рабочий день с момента регистрации поступивших отчетов федеральной службы или федеральных агентств по обобщению судебной практики в структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу.

21. Работник отдела, ответственного за судебную работу, ответственный за рассмотрение отчета федеральной службы или федеральных агентств, ведет в электронном виде книгу учета входящих документов, в которую вносит запись, содержащую следующие сведения: порядковый номер записи; дату и номер регистрации отчета федеральной службы или федеральных агентств; полное наименование федеральной службы или федерального агентства, направивших отчет; фамилию, имя, отчество исполнителя, его контактный номер телефона.

22. Работник отдела, ответственного за судебную работу, ответственный за рассмотрение отчета федеральной службы или федеральных агентств, удостоверяется, что отчет: поступил в Министерство до седьмого числа месяца, следующего за отчетным периодом; оформлен по установленной форме; имеет подпись руководителя федеральной службы или федерального агентства.

Максимальный срок рассмотрения отчета федеральной службы или федеральных агентств на соответствие требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Регламента, составляет пять рабочих дней с даты регистрации отчета федеральной службы или федеральных агентств в структурном подразделении Министерства, ответственном за правовую работу.

23. При установлении факта несоответствия оформления или содержания отчета федеральной службы или федеральных агентств требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Регламента, работник отдела, ответственного за судебную работу, ответственный за рассмотрение отчета федеральной службы или федеральных агентств, осуществляет подготовку проекта служебного письма в адрес руководителя соответствующей федеральной службы и (или) федерального агентства, в котором уведомляет его о наличии недостатков в оформлении или содержании отчета федеральной службы или федеральных агентств, раскрывает суть выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению. Выявленные недостатки должны быть устранены, а отчет федеральной службы или федеральных агентств направлен повторно в Министерство в течение трех дней с момента поступления замечаний структурного подразделения, ответственного за правовую работу, в федеральную службу и федеральные агентства.

Максимальный срок подготовки проекта письма составляет пять рабочих дней с даты окончания срока рассмотрения отчета федеральной службы или федеральных агентств на соответствие требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Регламента.

24. Работник отдела, ответственного за судебную работу, ответственный за рассмотрение отчета федеральной службы или федеральных агентств, представляет на подпись руководителю структурного подразделения Министерства, ответственного за правовую работу (его заместителю), проект служебного письма руководителю федеральной службы или федерального агентства о несоответствии отчета федеральной службы или федерального агентства требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Регламента.

25. Руководитель структурного подразделения Министерства, ответственного за правовую работу (его заместитель), подписывает представленное служебное письмо.

Максимальный срок выполнения действия - один день с момента представления служебного письма на подпись.

26. Работник, ответственный за регистрацию исходящих документов, в тот же день регистрирует служебное письмо, подписанное руководителем структурного подразделения Министерства, ответственного за правовую работу (его заместителем).

27. Работник отдела, ответственного за судебную работу, ответственный за рассмотрение отчета федеральной службы или федеральных агентств, фиксирует в электронной книге учета входящих документов результат рассмотрения отчета федеральной службы или федеральных агентств и исходящий номер служебного письма в

федеральную службу или федеральное агентство.

28. При соответствии отчета федеральной службы или федеральных агентств требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Регламента, работник отдела, ответственного за судебную работу, ответственный за рассмотрение отчета федеральной службы или федеральных агентств, делает отметку "соответствует" в электронной книге учета входящих документов.

Максимальный срок совершения действия составляет один рабочий день с даты истечения срока рассмотрения отчета федеральной службы федеральных агентств на соответствие требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Регламента.

29. При соответствии отчета федеральной службы или федеральных агентств требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Регламента, работниками отдела, ответственного за судебную работу, проводится изучение данного отчета.

Максимальный срок изучения отчетов федеральной службы и федеральных агентств составляет 25 календарных дней с даты регистрации в структурном подразделении Министерства, ответственном за правовую работу, всех отчетов федеральной службы и федеральных агентств, соответствующих требованиям пункта 7 настоящего Регламента.

Подготовка структурным подразделением Министерства, ответственным за правовую работу, отчета по обобщению судебной практики Министерства

30. Отдел, ответственный за судебную работу, готовит отчет по обобщению судебной практики Министерства ежеквартально, не позднее седьмого числа месяца, следующего за отчетным периодом.

31. Отчет по обобщению судебной практики Министерства должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Регламента.

32. Данные, содержащиеся в отчете по обобщению судебной практики Министерства, включаются в справку по обобщению судебной практики Министерства, федеральной службы и федеральных агентств, которая составляется в соответствии с пунктом 33 настоящего Регламента, а также при необходимости включаются в рекомендации (предложения), подготовленные в соответствии с пунктом 34 настоящего Регламента.

Подготовка справки по обобщению судебной практики Министерства, федеральной службы и федеральных агентств

33. По итогам изучения отчетов Министерства, федеральной службы и федеральных агентств по обобщению судебной практики отделом, ответственным за судебную работу, подготавливается справка по обобщению судебной практики Министерства, федеральной службы и федеральных агентств, включающая сведения о:
порядковом номере;
наименовании суда, в котором рассматривается дело;

лицах, участвующих в деле (с указанием стороны, в качестве которой лицо выступает в деле);
предмете спора;
сумме исковых требований;
перечне всех стадий рассмотрения дела (с указанием даты рассмотрения);
вынесенном решении по делу;
лицах, ответственных за ведение дела (с указанием контактного номера телефона).

На основании отчета по обобщению судебной практики Министерства и изучения отчетов федеральной службы и федеральных агентств по обобщению судебной практики, помимо указанных сведений в справке по обобщению судебной практики Министерства, федеральной службы и федеральных агентств, могут содержаться предложения по оптимизации деятельности Министерства, федеральной службы и федеральных агентств по применению законодательства Российской Федерации в сфере транспортного комплекса.

Максимальный срок составления справки по обобщению судебной практики Министерства, федеральной службы и федеральных агентств - три рабочих дня с даты истечения максимального срока, установленного для проведения изучения отчетов федеральной службы и федеральных агентств по обобщению судебной практики.

34. По результатам проведенного изучения всех отчетов федеральной службы и федеральных агентств отделом, ответственным за судебную работу, в случае необходимости осуществляется подготовка рекомендаций (предложений), учитывающих положительный судебный опыт Министерства, федеральной службы или федеральных агентств.

При необходимости к рекомендациям (предложениям) могут быть приложены копии соответствующих судебных актов (постановлений).

Максимальный срок составления рекомендаций (предложений) - три рабочих дня с даты истечения максимального срока, установленного для проведения изучения отчетов федеральной службы и федеральных агентств по обобщению судебной практики.

35. Рекомендации (предложения) представляются на подпись заместителю Министра, курирующему структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу.

Максимальный срок выполнения действия - один рабочий день с даты истечения срока составления рекомендаций (предложений).

36. После подписания рекомендаций (предложений) заместителем Министра, курирующим структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу, проводится рассылка рекомендаций (предложений) всем заинтересованным структурным подразделениям Министерства, а также федеральной службе и федеральным агентствам. Максимальный срок выполнения действия - три рабочих дня с даты подписания заместителем Министра, курирующим структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу, рекомендаций (предложений).

37. Отчеты по обобщению судебной практики Министерства и

отчеты федеральной службы и федеральных агентств по обобщению судебной практики хранятся в структурном подразделении Министерства, ответственном за правовую работу, в течение двух лет, а затем сдаются в архив Министерства.

Прием и регистрация актов федеральной службы и федеральных агентств

38. Структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу, принимает от федеральной службы и федеральных агентств изданные ими акты.

39. Работник структурного подразделения Министерства, ответственного за правовую работу, ответственный за регистрацию входящих документов, регистрирует поступившие акты федеральной службы и федеральных агентств.

Максимальный срок регистрации поступивших актов федеральной службы и федеральных агентств - один рабочий день, следующий за днем получения указанных актов структурным подразделением Министерства, ответственным за правовую работу.

Рассмотрение актов федеральной службы и федеральных агентств

40. Руководитель структурного подразделения Министерства, ответственного за правовую работу (его заместитель), обеспечивает оперативное оформление резолюции рассмотрения поступивших актов и передает их на рассмотрение отдела, ответственного за анализ актов федеральной службы и федеральных агентств.

Максимальный срок оформления резолюции - один рабочий день с момента регистрации акта.

41. Работниками отдела, ответственного за анализ актов федеральной службы и федеральных агентств, проводится правовая экспертиза актов на соответствие их законодательству Российской Федерации и актам Министерства.

Максимальный срок проведения правовой экспертизы - 25 календарных дней с даты поступления актов федеральной службы и федеральных агентств в структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу.

42. Структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу, ежемесячно готовит справку по результатам правовой экспертизы актов федеральной службы и федеральных агентств.

Максимальный срок подготовки справки по результатам правовой экспертизы актов федеральной службы и федеральных агентств составляет 25 календарных дней с даты поступления актов федеральной службы и федеральных агентств в структурное подразделение Министерства, ответственное за правовую работу.

43. В справку по результатам правовой экспертизы актов федеральной службы и федеральных агентств могут включаться следующие сведения:

доводы о несоответствии актов федеральной службы и федеральных

агентств законодательству Российской Федерации;
выводы структурного подразделения Министерства, ответственного за правовую работу, о применении федеральной службой и федеральными агентствами рекомендаций, данных ранее в справках по результатам правовой экспертизы актов федеральной службы и федеральных агентств;

обоснованные предложения о необходимости корректировки нормативной правовой базы Министерства, федеральной службы и федеральных агентств;

выводы об исполнении федеральной службой и федеральными агентствами рекомендаций, данных в справках по результатам правовой экспертизы актов федеральной службы и федеральных агентств, направляемых федеральной службе и федеральным агентствам.

К справке по результатам правовой экспертизы актов федеральной службы и федеральных агентств могут прилагаться решения судебных органов, вынесенные в отношении актов Министерства, федеральной службы или федеральных агентств.

44. Справка по результатам правовой экспертизы актов федеральной службы и федеральных агентств, подготовленная в соответствии с пунктом 43 настоящего Регламента, визируется работниками, осуществляющими исполнение государственной функции, руководителем структурного подразделения Министерства, ответственного за правовую работу, его заместителями и направляется в федеральную службу и федеральные агентства с сопроводительным письмом за подписью заместителя Министра, непосредственно координирующего и контролирующего деятельность структурного подразделения Министерства, ответственного за правовую работу. Максимальный срок исполнения действия - три рабочих дня с даты составления справки по результатам правовой экспертизы актов федеральной службы и федеральных агентств.

45. В ходе проведения правовой экспертизы актов федеральной службы и федеральных агентств, а также подготовки справки по результатам правовой экспертизы актов федеральной службы и федеральных агентств, указанной в пункте 42 настоящего Регламента, руководителем структурного подразделения Министерства, ответственного за правовую работу, принимается решение о необходимости внесения изменений в нормативные правовые акты, принятия новых нормативных правовых актов.

46. При наличии вывода о необходимости внесения изменений в нормативные правовые акты, принятия нового нормативного правового акта работниками отдела, ответственного за анализ актов федеральной службы и федеральных агентств, готовятся предложения по внесению изменений в действующие нормативные правовые акты, принятию нового нормативного правового акта.

47. В ходе проведения анализа отчетов и правовой экспертизы актов федеральной службы и федеральных агентств, а также подготовки справки по результатам правовой экспертизы актов федеральной службы и федеральных агентств в соответствии с пунктом 43 настоящего

Регламента руководителем структурного подразделения Министерства, ответственного за правовую работу, принимается решение о необходимости отмены актов федеральной службы и (или) федеральных агентств, изданных с нарушением законодательства Российской Федерации.

48. При наличии вывода о необходимости отмены акта федеральной службы или федеральных агентств работниками отдела, ответственного за анализ актов федеральной службы и федеральных агентств, готовятся предложения по отмене актов федеральной службы и (или) федеральных агентств, изданных с нарушением законодательства Российской Федерации.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

49. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий (административных процедур) по исполнению государственной функции и принятием решений работниками осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

50. Работник, ответственный за прием и регистрацию отчетов федеральной службы и федеральных агентств по обобщению судебной практики, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема отчетов.

51. Работник, ответственный за рассмотрение отчетов федеральной службы и федеральных агентств по обобщению судебной практики, несет персональную ответственность за соблюдение сроков рассмотрения отчетов федеральной службы и федеральных агентств по обобщению судебной практики и правильность внесения записей в книгу учета входящих документов.

52. Персональная ответственность работников Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

53. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения работниками положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

54. Периодичность осуществления текущего контроля - два раза в год. Конкретные сроки устанавливаются руководителем структурного подразделения Министерства, ответственного за правовую работу.

55. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации отчетов федеральной службы и федеральных агентств по обобщению судебной практики.

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

V. Порядок обжалования действия (бездействия)

и решений, осуществляемых (принятых)
в ходе исполнения государственной функции

57. Любое заинтересованное лицо вправе обжаловать действия
(бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе
исполнения государственной функции. Обжалование происходит в
порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Регламенту (п. 7)

Образец

О Т Ч Е Т

_____ по обобщению
(наименование федеральной службы
(федерального агентства)
судебной практики по состоянию на _____
(дата)

+-----+
				Стадия	Лицо,			
	Наиме-	Лица,		Сумма	расс-	Решение	ответст-	При-
N п/п	нова-	участ-	Предмет	исковых	мот-	по делу	венное	мече-
	ние	вующие	спора	требо-	рения		за	ние
	суда	в деле		ваний	дела		ведение	
				дела				
+----+----+----+----+----+----+----+----+----+								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
+----+----+----+----+----+----+----+----+----+
+----+----+----+----+----+----+----+----+----+
+-----+