проект

**Об утверждении Административного регламента**

**Федеральной службы по надзору в сфере транспорта исполнения государственной функции по проведению проверок при осуществлении федерального государственного транспортного надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации, в том числе международных договоров Российской Федерации об обеспечении безопасности движения**

**и эксплуатации железнодорожного транспорта**

В соответствии с пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации
от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 6, ст. 880; № 25,
ст. 3696), п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы
по надзору в сфере транспорта исполнения государственной функции
по проведению проверок при осуществлении федерального государственного транспортного надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации,
в том числе международных договоров Российской Федерации об обеспечении безопасности движения и эксплуатации железнодорожного транспорта.

Руководитель В.Ф. Басаргин

УТВЕРЖДЕН

приказом Ространснадзора

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

**АДМИНИСТРАТИВНЙ РЕГЛАМЕНТ**

**Федеральной службы по надзору в сфере транспорта исполнения государственной функции по проведению проверок при осуществлении федерального государственного транспортного надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации, в том числе международных договоров Российской Федерации об обеспечении безопасности движения**

**и эксплуатации железнодорожного транспорта**

**I. Общие положения**

**Наименование функции**

1. Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере транспорта исполнения государственной функции по проведению проверок при осуществлении федерального государственного транспортного надзора
за соблюдением законодательства Российской Федерации, в том числе международных договоров Российской Федерации об обеспечении безопасности движения и эксплуатации железнодорожного транспорта (далее – Административный регламент), определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) Федеральной службы по надзору в сфере транспорта (Ространснадзор).

2. Функцией, регулируемой настоящим Административным регламентом, является осуществление федерального государственного транспортного надзора
за соблюдением законодательства Российской Федерации, в том числе международных договоров Российской Федерации об обеспечении безопасности движения и эксплуатации железнодорожного транспорта (далее – государственный транспортный надзор).

**Наименование органа, осуществляющего государственный контроль (надзор)**

3. Государственный транспортный надзор осуществляется должностными лицами Управления государственного железнодорожного надзора (далее - Госжелдорнадзор) Ространснадзора и его территориальными органами (далее – территориальные органы Госжелдорнадзора) (далее – должностные лица).

**Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора)**

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного транспортного надзора размещен на официальном сайте Ространснадзора в сети «Интернет» (http://railway.rostransnadzor.ru/perechen--normativnyx-pravovyx-akto), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

**Предмет государственного транспортного надзора**

5. Предметом государственного транспортного надзора является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в области железнодорожного транспорта, обязательных требований законодательства Российской Федерации, в том числе международных договоров Российской Федерации об обеспечении безопасности движения и эксплуатации железнодорожного транспорта, а также соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в области железнодорожного транспорта требований по обеспечению доступности для инвалидов объектов транспортной инфраструктуры и предоставляемых услуг
по перевозке пассажиров из числа инвалидов в области железнодорожного транспорта (далее - Обязательные требования в области безопасности движения
и эксплуатации железнодорожного транспорта).

**Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного транспортного надзора**

6. При осуществлении государственного транспортного надзора должностные лица обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии
с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений Обязательных требований в области безопасности движения и эксплуатации железнодорожного транспорта;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора)
в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) и в случае, предусмотренном частью
5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2018, № 17, ст. 2430), копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу
или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать
при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся
 к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу
 или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим
при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя,
его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных
 в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также
не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридического лица, индивидуального предпринимателя;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки;

11) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации
и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, ст. 2647, № 42, ст. 5972; 2017, № 32, ст. 5152, № 35, ст. 5385) (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок
в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

15) вносить сведения о плановых и внеплановых проверках, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в единый реестр проверок, являющийся федеральной государственной информационной системой, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825; 2016, № 51, ст. 7406);

16) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки.

 17) направлять в органы социальной защиты материалы, связанные
с нарушениями требований по обеспечению доступности для инвалидов объектов транспортной инфраструктуры и предоставляемых услуг по перевозке пассажиров из числа инвалидов в области железнодорожного транспорта.

7. При осуществлении государственного транспортного надзора должностные лица не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), от имени которых действуют должностные лица;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных
в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

5) требовать представления документов, информации, если они не относятся
к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

8) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в межведомственный перечень;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки;

11) требовать представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.

8. При осуществлении государственного транспортного надзора должностные лица имеют право*:*

1) запрашивать на основании письменных мотивированных запросов
 у органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также
 у субъектов надзора информацию и документы, которые необходимы для проведения проверки;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) о назначении проверки посещать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении своей деятельности объекты инфраструктуры железнодорожного транспорта, железнодорожный подвижной состав и иные связанные с перевозочным процессом транспортные и технические средства, проводить их обследования, необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы
и другие мероприятия по надзору;

3) выдавать юридическим лицам, физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, предписания об устранении выявленных нарушений Обязательных требований в области безопасности движения
и эксплуатации железнодорожного транспорта, о проведении мероприятий
по обеспечению предотвращения вреда жизни, здоровью людей, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических лиц или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предотвращения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4) выдавать юридическим лицам, физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, предостережения о недопустимости нарушения Обязательных требований в области безопасности движения
и эксплуатации железнодорожного транспорта;

5) составлять протоколы об административных правонарушениях, рассматривать дела об административных правонарушениях и принимать меры
по предотвращению таких нарушений;

6) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные
с нарушениями Обязательных требований в области безопасности движения
и эксплуатации железнодорожного транспорта, для решения вопросов
о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

7) предъявлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке иски о возмещении вреда, причиненного вследствие нарушений Обязательных требований в области безопасности движения и эксплуатации железнодорожного транспорта.

9. Орган государственного контроля (надзора) может привлекать
к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

**Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному транспортному надзору**

10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от должностных лиц органа государственного контроля (надзора) информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом государственного контроля (надзора), исполняющим государственную функцию,
в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы
 и (или) информация, включенные в межведомственный перечень;

4) по собственной инициативе представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также
с отдельными действиями должностных лиц органа государственного контроля (надзора);

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа государственного надзора (контроля), повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации
по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

8) на возмещение причиненного вреда, включая упущенную выгоду (неполученный доход), вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа государственного контроля (надзора), признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

11. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителя (уполномоченных им лиц), ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению Обязательных требований в области безопасности движения и эксплуатации железнодорожного транспорта;

2) предоставить должностным лицам органа государственного контроля (надзора), проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться
с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки,
в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц
и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам;

4) при проведении документарной проверки в течение 10 рабочих дней
со дня получения мотивированного запроса направить в орган государственного контроля (надзора) указанные в соответствующем запросе документы.

**Описание результата осуществления государственного транспортного надзора**

12. Результатом осуществления государственного транспортного надзора является составление акта проверки.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки**

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки:

* правоустанавливающие документы, определяющие организационно-правовую форму и правовой статус юридического лица;
* документы, подтверждающие право собственности на объекты железнодорожного транспорта;
* технические документы (сертификаты, паспорта, формуляры, инструкции по эксплуатации, акты приемки устройств в эксплуатацию) на все имеющиеся на предприятии устройства, сооружения, подвижной состав, локомотивы, грузовые вагоны, связанные с работой железнодорожного транспорта (железнодорожные пути, стрелочные переводы, склады, платформы, эстакады, устройства для сливания цистерн, повышенные пути);
* паспорта (формуляры) на железнодорожный путь, тяговый и нетяговый подвижной состав;
* инструкция о порядке обслуживания железнодорожного пути (общего
и необщего пользования);
* документы на инструменты строгого учета;
* договор на эксплуатацию железнодорожного пути необщего пользования;
* договор на подачу и уборку вагонов;
* приказы руководителя предприятия о назначении лиц, ответственных по вопросам работы железнодорожного транспорта;
* приказы руководителя предприятия о назначении лиц, ответственных за организацию погрузочно-разгрузочной деятельности;
* приказы руководителя предприятия о назначении лиц, ответственных
за учет, маркировку (клеймение), выдачу и хранение тормозных башмаков;
* документы, подтверждающие повышение квалификации и прохождение соответствующей аттестации исполнительными руководителями и специалистами (работниками), связанными с обеспечением безопасности движения;
* выписку из штатного расписания о работниках, связанных с деятельностью железнодорожного транспорта, и документы (дипломы, удостоверения, свидетельства), подтверждающие присвоенную им квалификацию. При профессиональной подготовке работников на предприятии – заверенная копия соответствующей лицензии на право осуществления такой подготовки.

Исчерпывающий Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

* сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
* сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.
* выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
* выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;
* выписка Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости.

**II. Требования к порядку осуществления государственного транспортного надзора**

**Порядок информирования об осуществления государственного транспортного надзора**

14. Информация об осуществления государственного транспортного надзора предоставляется:

посредством размещения на официальном сайте Ространснадзора
в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (www.rostransnadzor.ru);

по телефонам Ространснадзора (499) 231-50-09 или Госжелдорнадзора и территориального органа Госжелдорнадзора;

в письменном виде (почтой) в случае направления письменного запроса
на адрес Ространснадзора (Ленинградский просп., д. 37, г. Москва, 125993)
или Госжелдорнадзора и территориального органа Госжелдорнадзора;

в письменном виде (электронной почтой) в случае направления запроса электронной почтой на адрес Ространснадзора (head@rostransnadzor.ru)
или Госжелдорнадзора и территориального органа Госжелдорнадзора.

в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», «Единый портал государственных
 и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Местонахождение, графики работы, справочные телефоны, почтовые адреса, адреса электронной почты Госжелдорнадзора и территориальных органов Госжелдорнадзора указаны на официальном сайте Ространснадзора в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (www.rostransnadzor.ru).

15. Основными требованиями к информированию о порядке осуществления государственного транспортного надзора являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

16. Информирование о порядке осуществления государственного транспортного надзора проводится в виде индивидуального и публичного информирования.

17. Информирование проводится в устной и письменной форме.

18. Индивидуальное устное информирование о порядке осуществления государственного транспортного надзора обеспечивается должностными лицами лично или по телефону. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность
и наименование структурного подразделения органа государственного контроля (надзора) и предложить заявителю представиться и изложить суть вопроса.

19 Должностные лица Госжелдорнадзора и территориальных органов Госжелдорнадзора при общении с заявителями (по телефону или лично) должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование заявителей о порядке осуществления государственного транспортного надзора должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

20. Должностные лица Госжелдорнадзора и территориальных органов Госжелдорнадзора, осуществляющие информирование о порядке осуществления государственного транспортного надзора, не вправе осуществлять консультирование, выходящее за рамки процедур
 и условий осуществления государственного транспортного надзора и прямо или косвенно влияющее на индивидуальные решения заявителей.

21. Должностное лицо Госжелдорнадзора и территориальных органов Госжелдорнадзора, осуществляющее индивидуальное устное информирование о порядке осуществления государственного транспортного надзора, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц, а также может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией о порядке осуществления государственного транспортного надзора в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования о порядке осуществления государственного транспортного надзора.

22. Индивидуальное устное информирование граждан о порядке осуществления государственного транспортного надзора в Госжелдорнадзоре и территориальных органах Госжелдорнадзора производится по специально выделенной телефонной линии. При этом рабочее место должностного лица, осуществляющего индивидуальное устное информирование граждан о порядке осуществления государственного транспортного надзора, обеспечивается техническими средствами, позволяющими в автоматизированном режиме вести регистрацию телефонных вызовов, а также (с согласия гражданина) вести аудиозапись переговоров специалиста органа государственного контроля (надзора) и заявителя.

23. Индивидуальное письменное информирование о порядке осуществления государственного транспортного надзора при обращении граждан в Госжелдорнадзор и территориальные органы Госжелдорнадзора производится путем направления ответов почтовым отправлением либо электронной почтой.

24. При коллективном обращении заявителей в Госжелдорнадзор или территориальный орган Госжелдорнадзора письменное информирование о порядке осуществления государственного транспортного надзора производится путем направления ответов почтовым отправлением, либо электронной почтой в адрес заявителя, указанного в обращении первым, если не указано иное.

25. Публичное информирование о порядке осуществления государственного транспортного надзора производится путем размещения информации
на официальном сайте органа государственного контроля (надзора)
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационных стендах органа государственного контроля (надзора).

26. Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать дату размещения, подпись руководителя (заместителя руководителя) контрольно-надзорного органа.

27. На стендах размещается следующая обязательная информация:

режим работы структурных подразделений Ространснадзора
и его территориальных органов;

графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами контрольно-надзорного органа;

номера кабинетов, в которых осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества
(при наличии) и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

адрес официального сайта органа государственного контроля (надзора)
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

порядок предоставления сведений гражданам должностными лицами Ространснадзора и территориальных органов в установленной сфере деятельности.

28. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая информация:

порядок исполнения государственной функции;

почтовый адрес и сервис обратной связи, по которым осуществляется прием запросов об исполнении государственной функции;

сведения о телефонных номерах для получения информации об исполнении государственной функции;

настоящий Административный регламент с приложениями;

нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции;

график работы органа государственного контроля (надзора);

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за исполнение государственной функции.

29. Входы в помещения Ространснадзора и территориальных органов Госжелдорнадзора оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

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

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

32. На территории, прилегающей к месторасположению Ространснадзора и территориальных органов Госжелдорнадзора , оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

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

34. Информация о порядке осуществления Госжелдорнадзором и территориальных органов Госжелдорнадзора государственного транспортного надзора также предоставляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по электронному адресу: www.gosuslugi.ru.

**Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) при осуществлении государственного контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю**

35. Плата за услуги по осуществлению государственного транспортного надзора, взимаемая с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по государственному контролю (надзору), а также за предоставление информации по вопросам осуществления государственного транспортного надзора отсутствует.

**Срок осуществления государственного транспортного надзора**

36. Срок проведения как плановой, так и внеплановой проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать:

для малого предприятия - 50 часов в год;

для микропредприятия - 15 часов в год.

37. В случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

38. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа государственного контроля (надзора) на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

39. С учетом сложности проверки, количества и объема проверяемых сведений на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной проверки может быть продлен, но не более чем
на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

40. Срок проведения как плановой, так и внеплановой проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно
по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению, при этом общий срок проведения проверки не может превышать
60 рабочих дней.

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

41. Осуществление государственного транспортного надзора включает следующие административные процедуры:

планирование проведения проверок;

принятие решения о проведении проверки;

проведение проверки;

оформление результатов;

внесение информации в единый реестр проверок.

**Планирование проведения проверок**

 42. В соответствии с пунктом 4 статьи 20.1 Федерального закона
от 10 января 2003 г. № 17-ФЗ «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 2, ст. 169; 2017, № 52, ст. 7923) основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является:

1) истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность в области железнодорожного транспорта, если их деятельность не подлежит лицензированию;

окончания последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность в области железнодорожного транспорта, если их деятельность не подлежит лицензированию;

2) истечение года со дня окончания последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, эксплуатирующих железнодорожный подвижной состав на железнодорожных путях общего пользования.

43. Уполномоченными должностными лицами органа государственного контроля (надзора) определяются ответственные за подготовку проекта ежегодного плана проведения плановых проверок.

44. Орган государственного контроля (надзора) разрабатывает ежегодный план проведения плановых проверок в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706; 2012, № 2, ст. 301, № 53, ст. 7958; 2015, № 49, ст. 6964; 2016, № 1, ст. 234, № 30, ст. 4928, № 35, ст. 5326, № 38, ст. 5542).

45. Ежегодный план проведения плановых проверок размещается
на официальном сайте органа государственного контроля (надзора), за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено
в соответствии с законодательством Российской Федерации, в соответствии
с частью 7.2 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

46. Результатом административной процедуры является утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок.

**Принятие решения о проведении проверки**

47. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является наступление срока проведения плановой проверки, предусмотренного ежегодным планом проведения плановых проверок.

48. Должностное лицо органа государственного контроля (надзора), ответственное за подготовку проведения плановой проверки, не менее чем
за 15 рабочих дней до даты начала ее проведения готовит проект распоряжения (приказа) о проведении плановой документарной и (или) выездной проверки
по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России
от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (зарегистрирован Минюстом России 13 мая 2009 г., регистрационный № 13915),
с изменениями, внесенными приказами Минэкономразвития России от 24 мая 2010 г. № 199 (зарегистрирован Минюстом России 6 июля 2010 г., регистрационный
№ 17702), от 30 сентября 2011 г. № 532 (зарегистрирован Минюстом России 10 ноября 2011 г., регистрационный № 22264), от 30 сентября 2016 г. № 620 (зарегистрирован Минюстом России 24 октября 2016 г., регистрационный № 44118) (далее – приказ Министерства экономического развития Российской Федерации
от 30 апреля 2009 г. № 141).

49. Основаниями для проведения внеплановой проверки согласно пункту
 5 статьи 20.1 Федерального закона от 10 января 2003 г. № 17-ФЗ
«О железнодорожном транспорте в Российской Федерации» являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем выданного органом государственного надзора (контроля) предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в орган государственного надзора (контроля) обращений
и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения аварийных ситуаций и транспортных происшествий, связанных с нарушениями правил эксплуатации объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта, правил перевозки и перегрузки грузов, перевозки пассажиров и багажа, если такие нарушения создают угрозу причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному
или муниципальному имуществу либо повлекли причинение такого вреда;

3) наличие распоряжения (приказа) руководителя (заместителя руководителя) органа государственного надзора (контроля) о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации
или Правительства Российской Федерации либо на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов
по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

50. При наличии оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в пункте 49 настоящего Административного регламента, ответственное должностное лицо органа государственного контроля (надзора) осуществляет подготовку проект распоряжения (приказа) о проведении внеплановой документарной и (или) выездной проверки по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации
от 30 апреля 2009 г. № 141.

51. В проекте распоряжения (приказа) в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 6 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» указываются:

1) наименование органа государственного контроля (надзора);

2) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций - при проведении выездной проверки;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, проверка которого проводится, местонахождение юридического лица, (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений или место фактического осуществления деятельности), адрес места жительства индивидуального предпринимателя

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

 6) реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов),
при проведении плановой выездной проверки;

7) подлежащие проверке обязательные требования;

8) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимые
для достижения целей и задач проведения проверки;

9) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

10) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

11) даты начала и окончания проведения проверки.

52. Информация об организации и проведении плановой (внеплановой) проверки вносится должностным лицом органа государственного контроля (надзора) в единый реестр проверок не позднее 3 рабочих дней со дня издания распоряжения (приказа) руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) о проведении плановой (внеплановой) проверки.

53. При организации и проведении внеплановой, в том числе выездной, проверки по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 49 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора) вносит информацию о проведении внеплановой, в том числе выездной, проверки в единый реестр проверок не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки.

54. Результатом административной процедуры является издание распоряжения (приказа) органа государственного контроля (надзора) о проведении плановой (внеплановой) документарной или выездной проверки и внесение информации
об организации и проведении проверки в единый реестр проверок.

55. Ространснадзор при организации и проведении проверок запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие документы и информацию в соответствии с межведомственным перечнем:

от Росреестра:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

кадастровый план территории;

от ФНС России:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

**Проведение проверки**

56. Основанием для начала проведения проверки является распоряжение (приказ) Ространснадзора или начальника территориального органа Госжелдорнадзора о проведении проверки, а в случаях проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным
в подпункте 2 пункта 49 настоящего Административного регламента, также решения органов прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

57. Проведение проверки вправе осуществлять только должностные лица органа государственного контроля (надзора), эксперты и представители экспертных организаций, которые указаны в распоряжении (приказе) о проведении проверки.

58. Уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора) направляет уведомление о проведении проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в следующие сроки:

1) при проведении плановой проверки - не позднее чем в течение 3 рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением
с уведомлением о вручении (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью
и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно
в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен в орган государственного контроля (надзора) или иным доступным способом;

2) при проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой проверки, основания проведения которой указаны в [подпункте
 2 пункта](#P259) 49 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется органом государственного контроля (надзора) не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью
и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно
в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен в орган государственного контроля (надзора).

59. Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в подпункте
2 [пункта](#P259) 49 настоящего Административного регламента, может быть проведена органом государственного контроля (надзора) незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Предварительное уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в подпункте 2 [пункта](#P259) 49 настоящего Административного регламента, не допускается.

60. Информация об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления вносится в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом органа государственного контроля (надзора) не позднее 1 дня направления уведомления.

61. Внеплановая и плановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

62. Внеплановые выездные проверки по основанию, указанному
в [подпункте 1 пункта](#P259) 49 настоящего Административного регламента, проводятся без согласования с органами прокуратуры.

63. Предметом документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя являются документы, используемые при осуществлении деятельности и связанные с исполнением обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора).

64. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа государственного контроля (надзора) рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, используемые
при осуществлении деятельности и связанные с исполнением обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора) в соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона
от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», имеющиеся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), в том числе акты предыдущих проверок, предписания об устранении выявленных нарушений Обязательных требований в области безопасности движения и эксплуатации железнодорожного транспорта, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях.

65. В случае если при проведении документарной проверки достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, соблюдение которых проверяется, органом государственного контроля (надзора) направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения (приказа) о проведении документарной проверки.

66. Указанные в запросе документы представляются в течение 10 рабочих дней со дня мотивированного запроса в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя. Указанные в запросе документы могут быть представлены
в форме электронных документов.

67. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган государственного контроля (надзора), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

68. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа государственного контроля (надзора) документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме на основании части 8 статьи 11 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

69. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющий
 в орган государственный контроля (надзора) пояснения по выявленным ошибкам
и (или) противоречиям в представленных документах, либо несоответствий содержащихся в документах сведений, вправе представить дополнительно в орган государственного контроля (надзора) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

70. Должностное лицо органа государственного контроля (надзора), которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений, орган государственного контроля (надзора) установит признаки нарушения требований, соблюдение которых проверяется, должностные лица органа государственного контроля (надзора) вправе провести выездную проверку на основании части 10 статьи 11 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

71. Документарные проверки проводятся по месту нахождения органа государственного контроля (надзора).

72. Выездная проверка проводится в связи с наступлением даты проверки, предусмотренной ежегодным планом проведения плановых проверок, внеплановые выездные проверки – в соответствии с  [пунктом](#P262) 49 настоящего Административного регламента или в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся
в документах проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора).

73. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа государственного контроля (надзора), обязательного ознакомления руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя с распоряжением (приказом) органа государственного контроля (надзора) о назначении выездной проверки
и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий
по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

74. Руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя обязаны предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц
и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию проверяемых объектов для исполнения
ими государственной функции.

75. Органом государственного контроля (надзора) могут привлекаться к проведению выездной проверки аттестованные в установленном законодательством Российской Федерации порядке эксперты, аккредитованные в установленном законодательством Российской Федерации порядке экспертные организации,
не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и не являющиеся аффилированными лицами.

76. При проведении плановой выездной проверки используются проверочные листы (списки контрольных вопросов) в соответствии с абзацем третьим
пункта 7 постановления Правительства Российской Федерации от 19 марта 2013 г.
№ 236 «О федеральном государственном транспортном надзоре» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 12, ст. 1335, № 32, ст. 4316; 2016, № 7, ст. 997; 2017, № 1, ст. 209, № 23, ст. 3349; 2018, № 9, ст. 1402, № 27, ст. 4090).

77. Предметом плановой выездной проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, включенных в проверочные листы (списки контрольных вопросов).

78. Выездные проверки (плановая и внеплановая) проводятся по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

79. Результатом административной процедуры является составление должностными лицами органа государственного контроля (надзора) акта проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г.
№ 141, в двух экземплярах.

**Оформление результатов**

80. Основанием для оформления результатов проверки является
ее завершение.

81. По результатам проверки должностными лицами Ространснадзора
или территориальных органов Госжелдорнадзора, проводящими проверку, составляется акт проверки.

82. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа, проводившего проверку, дата и номер распоряжения (приказа) органа государственного контроля (надзора);

4) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество
(при наличии) индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, присутствовавших
при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях,
об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, присутствовавшего при проведении проверки,
о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения
о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке в случае
его наличия;

9) подписи должностных лиц, проводивших проверку.

83. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении
с актом проверки.

84. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также в случае отказа руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя дать расписку об ознакомлении либо об отказе
 в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки.

85. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий
3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается лицом, уполномоченным на проведение проверки, руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается
к экземпляру акта проверки.

86. Копия акта проверки направляется в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, в случае согласования с ним внеплановой выездной проверки
в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

87. Копия акта проверки заказным письмом с уведомлением о вручении
и с описью вложения направляется в органы социальной защиты по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, в случае выявления нарушений требований по обеспечению доступности для инвалидов объектов транспортной инфраструктуры
и предоставляемых услуг по перевозке пассажиров из числа инвалидов в области железнодорожного транспорта.

88. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган государственного контроля (надзора) возражения в письменной форме в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора).

89. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица на основании
части 12 статьи 16 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

90. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя.

91. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную или служебную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

92. Информация о результатах проверки вносится уполномоченным должностным лицом органа государственного контроля (надзора) в единый реестр проверок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки.

93. Результатом административной процедуры является вручение (направление) акта проверки руководителю или уполномоченному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю.

**Внесение информации в единый реестр проверок**

94. Должностное лицо Госжелдорнадзора или территориальных органов Госжелдорнадзора не позднее 3 рабочих дней со дня издания распоряжения (приказа) о проведении документарной (плановой или внеплановой) проверки,
за исключением проверки, указанной в подпункте 2 пункта 49 настоящего Административного регламента, вносит в единый реестр проверок:

а) информацию о проверке, содержащую:

учетный номер и дату присвоения учетного номера проверки;

дату и номер приказа или распоряжения о проведении проверки;

даты начала и окончания проведения проверки;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

вид проверки (плановая, внеплановая);

форму проверки (выездная, документарная);

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимые
для достижения целей и задач проведения проверки;

сведения о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры
в случае, если такое согласование проводилось;

сведения о включении плановой проверки в ежегодный сводный план проведения плановых проверок;

б) информацию об органе государственного контроля (надзора), содержащую:

наименование органа государственного контроля (надзора) контроля;

фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного на проведение проверки, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;

указание на реестровый номер функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в) информацию о лице, в отношении которого проводится проверка, содержащую:

наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика;

местонахождение юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), в отношении которого проводится проверка;

место фактического осуществления деятельности юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка.

95. Если основаниями проведения и организации внеплановой проверки являются случаи, предусмотренные пунктом 49 настоящего Административного регламента, должностное лицо Госжелдорнадзора и территориального органа Госжелдорнадзора вносит в единый реестр проверок информацию, указанную
 в пункте 94 настоящего Административного регламента, не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки.

96. Должностное лицо Госжелдорнадзора или территориального органа Госжелдорнадзора не позднее 1 дня направления уведомления о проведении документарной (плановой или внеплановой) проверки вносит в единый реестр проверок информацию об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки
с указанием даты и способа уведомления.

97. Должностное лицо Госжелдорнадзора или территориального органа Госжелдорнадзора не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки вносит
в единый реестр проверок информацию о результатах проверки, содержащую:

дату, время и место составления акта проверки;

дату, время, продолжительность и место проведения проверки;

наименование проверяемого юридического лица или фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;

фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку;

фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица юридического лица, уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении проверки;

сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

сведения о выявленных нарушениях обязательных требований,
об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения (с указанием положений правовых актов);

сведения о несоответствии информации, содержащейся в уведомлении
о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений нормативных правовых актов);

указание на отсутствие выявленных нарушений обязательных требований;

сведения о причинах невозможности проведения проверки (в случае если проверка не проведена).

98. Должностное лицо Госжелдорнадзора или территориального органа Госжелдорнадзора вносит в единый реестр проверок информацию о мерах, принятых по результатам проверки, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления такой информации в Госжелдорнадзор или территориальный органа Госжелдорнадзора , содержащую:

сведения о выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений
 и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (реквизиты, срок выполнения, содержание предписания);

сведения о направлении материалов о выявленных нарушениях обязательных требований в государственные органы в соответствии с их компетенцией;

сведения о фактах невыполнения предписаний Ространснадзора или его территориального органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований (с указанием реквизитов выданных предписаний);

перечень примененных мер обеспечения производства по делу
об административном правонарушении;

сведения о привлечении к административной ответственности виновных лиц;

сведения о приостановлении или об аннулировании ранее выданных документов, имеющих разрешительный характер;

сведения о выполнении лицом, в отношении которого проводилась проверка, предписания об устранении выявленных нарушений;

сведения об исполнении постановления по делу об административном правонарушении;

сведения об обжаловании решений и действий (бездействия) Госжелдорнадзора или территориального органа Госжелдорнадзора либо его должностных лиц и о результатах такого обжалования.

99. Внесение изменений в единый реестр проверок в части исправления технических ошибок осуществляется должностным лицом Госжелдорнадзора или территориального органа Госжелдорнадзора незамедлительно с момента выявления технических ошибок.

100. В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом подлежит внесению в единый реестр проверок должностным лицом Госжелдорнадзора или территориального органа Госжелдорнадзора не позднее
3 рабочих дней со дня поступления указанной информации.

101. Обращения заинтересованных лиц о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений рассматриваются руководителем (заместителя руководителя) Ространснадзора или территориального органа Госжелдорнадзора не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения в Ространснадзор или территориальный орган.

В случае признания таких обращений обоснованными исправление указанных сведений осуществляется должностным лицом Ространснадзора или территориального органа Госжелдорнадзора не позднее рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

**IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа государственного контроля (надзора) положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного транспортного надзора, а также за принятием ими решений**

102. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению государственного транспортного надзора, осуществляется должностными лицами органа государственного контроля (надзора), ответственными за организацию работы по осуществлению государственного транспортного надзора.

103. Контроль за подготовкой, проведением и оформлением результатов проверок должностными лицами Госжелдорнадзора или территориального органа Госжелдорнадзора осуществляются:

1) руководителем Ространснадзора;

2) заместителем руководителя Ространснадзора, на которого решением руководителя Ространснадзора возложена данная обязанность;

3) начальником отдела Госжелдорнадзора или территориального органа Госжелдорнадзора, непосредственно отвечающего за организацию, обеспечение и проведение проверок.

104. Контроль осуществления государственного транспортного надзора осуществляется посредством:

проверки качества соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента;

проверки обоснованности выдачи предписаний, в том числе на предмет соответствия выданных предписаний законодательству Российской Федерации.

105. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Ространснадзора.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного транспортного надзора, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного транспортного надзора**

106. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Госжелдорнадзора или территориального органа Госжелдорнадзора, ответственных за исполнение государственной функции.

107. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок
и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Ространснадзора и Госжелдорнадзора.

108. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Госжелдорнадзора или территориального органа Госжелдорнадзора, ответственных за исполнение государственной функции.

109. По окончании проверки полноты и качества исполнения государственной функции составляется акт проверки.

**Ответственность должностных лиц органа государственного контроля (надзора) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного транспортного надзора**

110. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушений прав проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей виновные должностные лица органа государственного контроля (надзора) подлежат привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Порядок и формы контроля за осуществлением государственного транспортного надзора, в том числе со стороны граждан,** **их объединений и организаций**

111. Контроль за осуществлением государственного транспортного надзора органа государственного контроля (надзора), его должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес государственного органа контроля (надзора):

1) предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление должностными лицами государственного органа контроля (надзора) государственного транспортного надзора;

2) сообщений о нарушении положений нормативных правовых актов, недостатках в работе органа государственного контроля (надзора),
их должностных лиц;

3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами органа государственного контроля (надзора) прав и законных интересов юридического лица, индивидуального предпринимателя.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Федеральной службы по надзору в сфере транспорта, осуществляющего государственный транспортный надзор, а также их должностных лиц**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного транспортного надзора (далее - жалоба)**

112. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на жалобу.

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

113. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) должностными лицами государственного органа контроля (надзора) при осуществлении государственного транспортного надзора

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается**

114. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

115. При поступлении в орган государственного контроля (надзора) жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов, а заявителю, направившему жалобу, сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

116. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу
не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия
и почтовый адрес поддаются прочтению.

117. В случае если в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, жалоба может быть признана безосновательной, и переписка с заявителем по данному вопросу прекращена. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

118. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса
в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

119. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение*.*

120. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

**Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

121. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в орган государственного контроля (надзора) в ходе личного приема заявителя (представителя заявителя), в форме электронного документа или в письменной форме на бумажном носителе.

122. В жалобе указываются:

должность, фамилия, имя и отчество (при наличии) должностного лица
(при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя или полное наименование организации;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

предмет жалобы, сведения об обжалуемых решениях и действиях;

личная подпись заявителя и дата.

123. Дополнительно в жалобе могут быть указаны обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена
какая-либо обязанность и иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

124. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

125. Жалоба, поступившая в форме электронного документа, должна содержать:

должность, фамилию, имя и отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

 фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя или полное наименование организации;

 адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

 почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

 предмет жалобы, сведения об обжалуемых решениях и действиях.

126. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы
и материалы или их копии в письменной форме.

127. Должностные лица органа государственного контроля (надзора):

 обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости с участием заявителя, направившего жалобу, или его уполномоченного представителя;

запрашивают (при необходимости) для рассмотрения жалобы документы
и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дают письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов по результатам рассмотрения жалобы;

уведомляют заявителя о направлении его жалобы в другой государственный орган.

**Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

128. В случае необходимости заявитель, обратившийся в орган государственный контроля (надзора) с жалобой на действия (бездействие) их должностных лиц, имеет право 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*.*

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

129. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц:

Ространснадзора, руководителя территориального органа - руководителю Ространснадзора;

территориальных органов – руководителю территориального органа и (или) в Ространснадзор.

**Сроки рассмотрения жалобы**

130. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней
с момента её регистрации до направления ответа заявителю по результатам рассмотрения жалобы. Если жалоба требует дополнительного изучения и проверки, то срок рассмотрения продлевается не более чем на 30 (тридцать) дней
с письменным уведомлением об этом заявителя.

**Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре**

131. Должностное лицо органа государственного контроля (надзора) на которое возложена обязанность рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, рассматривает обращение и принимает решение
об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований.

132. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю в письменной форме и (или) по желанию
в электронной форме.

133. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные
в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
|  |