**Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере транспорта осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства Российской Федерации, в том числе международных договоров Российской Федерации, о торговом мореплавании, о внутреннем водном транспорте Российской Федерации, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по обеспечению безопасности мореплавания и судоходства**

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](consultantplus://offline/ref=23C1070CC08B94639A3CE234D11358D847428246E191F7968D64889643C62062C5EEDA4D2138989A01B0H) Федеральной службы по надзору в сфере транспорта осуществления контроля (надзора) за соблюдением законодательства Российской Федерации, в том числе международных договоров Российской Федерации, о торговом мореплавании, о внутреннем водном транспорте Российской Федерации юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по обеспечению безопасности мореплавания и судоходства.

Руководитель В.Ф. Басаргин

УТВЕРЖДЕН

приказом Ространснадзора

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

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**Федеральной службы по надзору в сфере транспорта осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства Российской Федерации, в том числе международных договоров Российской Федерации, о торговом мореплавании, о внутреннем водном транспорте Российской Федерации, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по обеспечению безопасности мореплавания и судоходства**

**I. Общие положения**

1. Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере транспорта осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства Российской Федерации, в том числе международных договоров Российской Федерации, о торговом мореплавании, о внутреннем водном транспорте Российской Федерации, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по обеспечению безопасности мореплавания и судоходства (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур должностных лиц Федеральной службы по надзору в сфере транспорта (Ространснадзор) при осуществлении государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства Российской Федерации, в том числе международных договоров Российской Федерации, о торговом мореплавании, о внутреннем водном транспорте Российской Федерации, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по обеспечению безопасности мореплавания и судоходства.

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Ространснадзора и его должностными лицами, между Ространснадзором и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателя, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе осуществления государственного контроля (надзора).

**Наименование функции**

2. Государственной функцией, регулируемой настоящим Административным регламентом, является осуществление государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства Российской Федерации, в том числе международных договоров Российской Федерации, о торговом мореплавании, о внутреннем водном транспорте Российской Федерации, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по обеспечению безопасности мореплавания и судоходства (далее – государственный контроль, мероприятия по контролю).

**Наименование органа, осуществляющего   
государственный контроль**

3. Мероприятия по контролю, в рамках предоставленных полномочий, осуществляют должностные лица Федеральной службы по надзору в сфере транспорта и ее территориальных органов (далее - управления Госморречнадзора) (далее – должностные лица).

**Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля**

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление мероприятий по контролю размещен на официальном сайте Ространснадзора в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (http://rostransnadzor.ru/pravila-trebovaniya-yavlyayushhiesya-predmetom-provodimy-h-proverok/), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

**Предмет государственного контроля**

5. Предметом государственного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по обеспечению безопасности мореплавания и судоходства, обязательных требований законодательства Российской Федерации, в том числе международных договоров Российской Федерации о торговом мореплавании, о внутреннем водном транспорте Российской Федерации.

**Права и обязанности должностных лиц Ространснадзора и управлений Госморречнадзора при осуществлении государственного контроля**

6. При осуществлении мероприятий по контролю должностные лица имеют право:

а) проверять в установленном порядке деятельность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозочную и иную деятельность, связанную с торговым мореплаванием и судоходством на внутренних водных путях Российской Федерации;

б) запрашивать и получать сведения, необходимые для принятия решений о соблюдении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по обеспечению безопасности мореплавания и судоходства законодательства Российской Федерации, в том числе международных договоров Российской Федерации о торговом мореплавании, о внутреннем водном транспорте Российской Федерации;

в) привлекать в установленном порядке для решения вопросов, отнесенных к области торгового мореплавания, внутреннего водного транспорта Российской Федерации, а также по вопросам обеспечения безопасности мореплавания и судоходства, научные и иные организации, ученых и специалистов;

г) применять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований по вопросам соблюдения законодательства Российской Федерации, в том числе международных договоров Российской Федерации о торговом мореплавании, о внутреннем водном транспорте Российской Федерации, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по обеспечению безопасности мореплавания и судоходства, а также меры по ликвидации последствий указанных нарушений;

д) в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, налагать штрафы за нарушение установленных требований законодательства Российской Федерации, в том числе международных договоров Российской Федерации о торговом мореплавании, о внутреннем водном транспорте Российской Федерации.

7. При осуществлении мероприятий по контролю должностные лица обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области обеспечения безопасности мореплавания и судоходства;

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

в) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя Ространснадзора или руководителя (заместителя руководителя) управления Госморречнадзора в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверки только во время исполнения служебных обязанностей, в том числе выездную проверку - при обязательном предъявлении служебных удостоверений; копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора или управления Госморречнадзора о проведении проверки; документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в случае внеплановой проверки (за исключением случаев, указанных в п. 59 настоящего Административного регламента, при которых внеплановая проверка производится незамедлительно с извещением органа прокуратуры);

д) 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;

е) 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;

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

з) 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

к) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=31905C339246117BC3614389140F97676E260FBEF8C1D0652758257717BF006C740BC6CF4BC543A7w7k4Q) 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, № 32, ст. 5116) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

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

м) 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 Административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

н) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии);

о) быть в форменной одежде, представляться руководству юридического лица или индивидуального предпринимателя, назвав свою фамилию и должность, предъявлять служебное удостоверение, иметь номерной нагрудный знак, а в случае наложения штрафа заверять личной номерной печатью копии вручаемых лицам, совершившим правонарушения, протоколов об административных правонарушениях и постановлений о наложении административного взыскания;

п) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в [перечень](consultantplus://offline/ref=687ED90E82EE5EC8490709CDA2E46C70841194BA60A6FDA65032FD8876229DE9A44B698186D25A48O4NFI) документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля, 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;

запрещается 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, включенные в межведомственный [перечень](consultantplus://offline/ref=C7C0C3F0AA56FEB8FE52A1C6F1B363187931E3BC8F9F14ED3FDE3C53ECB482CE0D7D6894E7742F76j7Q3I);

р) 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. При осуществлении государственного контроля должностные лица не вправе:

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

б) осуществлять плановую проверку в отношении видов государственного контроля (надзора), если деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемые ими производственные объекты не отнесены Правительством Российской Федерации к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности в соответствии с частями 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона № 294-ФЗ;

в) 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 угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан;

г) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

е) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

и) 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;

к) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

9. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, имеют право:

а) по собственной инициативе представить 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;

б) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными должностными лицами 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.

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

г) получать от должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

д) 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;

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

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

10. При проведении проверок юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны:

а) обеспечить присутствие в местах проведения проверок руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

б) обеспечить своевременное представление документов, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

**Описание результата осуществления государственного контроля**

11. Результатом осуществления мероприятий по контролю является:

а) составление акта проверки;

б) выдача предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проверки;

в) принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

г) наложение мер административной ответственности в соответствии с компетенцией, установленной Кодексом об административных правонарушениях;

д) подготовка и направление материалов проверки в судебные органы, органы прокуратуры, другие правоохранительные органы для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении, о возбуждении уголовного дела по признакам преступлений в соответствии с подведомственностью.

**Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля и достижения целей и задач проведения проверки**

12. В зависимости от использования юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями судов при проведении мероприятий по контролю они обязаны представить следующие документы:

**при использовании судов морского транспорта (кроме маломерных) в международных рейсах**:

- документ о соответствии системы управления безопасной эксплуатацией судов;

- документы, подтверждающие осуществление взаимодействия между береговым и судовым персоналом компании по предусмотренным линиям связи в соответствии с документами системы управления безопасностью;

- документ о назначении лица (лиц) из берегового персонала, осуществляющего(их) контроль за соблюдением норм безопасности мореплавания и предотвращения загрязнения окружающей среды;

- документы, подтверждающие проведение ознакомления персонала с возложенными на них обязанностями, связанными с безопасностью мореплавания и защитой окружающей среды;

- документы, подтверждающие выполнение процедур, установленных документацией системой управления безопасностью по выявлению, описанию и устранению аварийных ситуаций на судах;

- документы, подтверждающие проведение установленных документацией системы управления безопасностью расследований и анализа поступившей информации о случаях несоблюдения требований Международного кодекса по управлению безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения о несчастных случаях на море, об авариях на море и об опасных ситуациях на море;

- документы, подтверждающие выполнение корректирующих действий в соответствии с процедурами, установленными документацией системы управления безопасностью, для предотвращения несоблюдения требований Международного кодекса по управлению безопасной эксплуатацией судов и предотвращением загрязнения, несчастных случаев, аварий и опасных ситуаций на море;

- документы, подтверждающие выполнение процедур, установленных документацией системы управления безопасностью, обеспечения технического обслуживания и ремонта судов;

- документы, подтверждающие проведение технических осмотров судов с периодичностью, установленной документацией системы управления безопасностью;

- документы, подтверждающие выполнение корректирующих действий по обеспечению технического обслуживания и ремонта судов в соответствии с процедурами, установленными документацией системы управления безопасностью;

- документы, подтверждающие проведение внутренних ревизий безопасности на борту судна и на берегу с периодичностью не реже одного раза в год;

- документы, подтверждающие проведение оценки эффективности системы управления безопасностью в соответствии с периодичностью и процедурами, установленными документацией системы управления безопасностью;

- документ, подтверждающий назначение должностного лица, ответственного за охрану судов;

- документ о прохождении подготовки по охране судов должностным лицом, ответственным за охрану судов;

- документы, подтверждающие участие должностного лица, ответственного за охрану судов, в проведении занятий по охране судов с членами экипажей судов;

- документ, подтверждающий страхование заработной платы членов экипажей судов, расходов на репатриацию членов экипажей судов, жизни и здоровья членов экипажей судов при исполнении ими трудовых обязанностей;

- свидетельство, выданное органом регистрации судна, о страховании или ином финансовом обеспечении гражданской ответственности за ущерб от загрязнения бункерным топливом (для каждого судна, вместимостью более чем 1000);

- план по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по перевозке нефти и нефтепродуктов);

- свидетельство, выданное органом регистрации судна, о страховании или ином финансовом обеспечении ответственности за ущерб, причиненный опасными и вредными веществами (для каждого судна, осуществляющего перевозку опасных и вредных веществ);

- свидетельство, выданное органом регистрации судна, о страховании или ином финансовом обеспечении гражданской ответственности за ущерб от загрязнения нефтью (для каждого судна, осуществляющего перевозку наливом в качестве груза более чем 2000 тонн нефти);

- договор обязательного страхования гражданской ответственности за причинение вреда жизни, здоровью и имуществу пассажиров (для юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность по перевозке пассажиров);

- разрешение на плавание судов в акватории Северного морского пути (для судов, осуществляющих такое плавание);

**при использовании судов морского транспорта (кроме маломерных) в каботажных рейсах, во внутренних морских водах и территориальном море:**

- документ, подтверждающий страхование заработной платы членов экипажей судов, расходов на репатриацию членов экипажей судов, жизни и здоровья членов экипажей судов при исполнении ими трудовых обязанностей;

- свидетельство, выданное органом регистрации судна, о страховании или ином финансовом обеспечении гражданской ответственности за ущерб от загрязнения бункерным топливом (для каждого судна, вместимостью более чем 1000);

- план по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по перевозке нефти и нефтепродуктов);

- свидетельство, выданное органом регистрации судна, о страховании или ином финансовом обеспечении ответственности за ущерб, причиненный опасными и вредными веществами (для каждого судна, осуществляющего перевозку опасных и вредных веществ);

- свидетельство, выданное органом регистрации судна, о страховании или ином финансовом обеспечении гражданской ответственности за ущерб от загрязнения нефтью (для каждого судна, осуществляющего перевозку наливом в качестве груза более чем 2000 тонн нефти);

- договор обязательного страхования гражданской ответственности за причинение вреда жизни, здоровью и имуществу пассажиров (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по перевозке пассажиров);

- разрешение на плавание судов в акватории Северного морского пути (для судов, осуществляющих такое плавание);

**при использовании маломерных судов во внутренних морских водах и территориальном море:**

- документ, подтверждающий страхование заработной платы членов экипажей судов, расходов на репатриацию членов экипажей судов, жизни и здоровья членов экипажей судов при исполнении ими трудовых обязанностей;

- план по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по перевозке нефти и нефтепродуктов);

- договор обязательного страхования гражданской ответственности за причинение вреда жизни, здоровью и имуществу пассажиров (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по перевозке пассажиров);

**при использовании судов внутреннего водного транспорта (кроме маломерных):**

- документ о соответствии разработанной и применяемой им системы управления безопасностью;

- документы, подтверждающие осуществление взаимодействия между береговым и судовым персоналом предусмотренными способами связи в соответствии с документацией системы управления безопасностью;

- документы, подтверждающие проведение ознакомления работников при приеме на работу с обязанностями в части обеспечения безопасной эксплуатации судов и предотвращения загрязнения окружающей среды;

- документы, подтверждающие проведение ознакомления работников при переводе на другую работу с обязанностями в части обеспечения безопасной эксплуатации судов и предотвращения загрязнения окружающей среды;

- документы, подтверждающие проведение проверки эффективности системы управления безопасностью и при необходимости ее пересмотра в соответствии с процедурами, установленными документацией системы управления безопасностью;

- документы, подтверждающие назначение работника или работников из берегового персонала, ответственного(ых) за безопасную эксплуатацию судов и осуществление связи между судовладельцем и судном;

- документы, подтверждающие прохождение аттестации в администрации бассейна внутренних водных путей, работником или работниками из берегового персонала, ответственным(ими) за безопасную эксплуатацию судов и осуществление связи между судовладельцем и судном;

- документ, подтверждающий страхование членов экипажа судна на случай возможного причинения вреда их жизни и здоровью при исполнении ими служебных обязанностей;

- документ, подтверждающий страхование или иное финансовое обеспечение гражданской ответственности за вред, причиненный имуществу физических лиц или юридических лиц по следующим страховым рискам:

возникновение ответственности юридического лица или индивидуального предпринимателя за вред, причиненный при столкновении с другими судами;

возникновение ответственности юридического лица или индивидуального предпринимателя за вред, причиненный судном имуществу третьих лиц в результате утраты (гибели) или повреждения любого имущества (включая плавучее);

возникновение ответственности юридического лица или индивидуального предпринимателя за вред, причиненный загрязнением с судна нефтью и другими веществами;

возникновение ответственности юридического лица или индивидуального предпринимателя за убытки, причиненные в связи с подъемом, удалением и утилизацией затонувшего судна;

- акт о готовности судна(ов) к эксплуатации, выданный комиссией юридического лица или индивидуального предпринимателя по результатам ежегодной проверки судна(ов) перед вводом его (их) в эксплуатацию после зимнего или другого длительного отстоя;

- документы, подтверждающие назначение лиц инженерно-технического персонала, прошедших противопожарную подготовку, для организации работ по выполнению на судах требований противопожарного режима (для юридического лица или индивидуального предпринимателя, эксплуатирующих самоходные суда с главными двигателями мощностью не менее чем 55 киловатт, несамоходные суда вместимостью не менее чем 80 тонн, пассажирские суда, наливные суда);

- договор обязательного страхования гражданской ответственности за причинение вреда жизни, здоровью и имуществу пассажиров (для юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность по перевозке пассажиров);

**при использовании маломерных судов на внутренних водных путях:**

- документ, подтверждающий страхование жизни и здоровья членов экипажа судна на случай возможного причинения вреда их жизни и здоровью при исполнении ими служебных обязанностей?

- документы, подтверждающие назначение лиц инженерно-технического персонала, прошедших противопожарную подготовку, для организации работ по выполнению на судах требований противопожарного режима (для юридического лица или индивидуального предпринимателя, эксплуатирующих самоходные суда с главными двигателями мощностью не менее чем 55 киловатт, несамоходные суда вместимостью не менее чем 80 тонн, пассажирские суда, наливные суда);

- договор обязательного страхования гражданской ответственности за причинение вреда жизни, здоровью и имуществу пассажиров (для юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность по перевозке пассажиров);

**при осуществлении деятельности по лоцманской проводке морских судов:**

- документы, подтверждающие:

прохождение лоцманами аттестации не реже одного раза в пять лет;

прохождение специальной подготовки лоцманами, высаживаемыми (снимаемыми) на судно (с судна) с помощью вертолета (при наличии лоцманов, высаживаемых (снимаемых) на судно (с судна) с помощью вертолета);

нахождение в распоряжении лоцмана(ов) средств доставки с берега на судно;

- документы, подтверждающие наличие в распоряжении лоцмана средств связи с судами, со службами морского порта, с центром управления движения судов, с системой управления движения судов;

- документы, подтверждающие наличие в распоряжении лоцмана индивидуальной системы позиционирования и идентификации судов, сопряженной с информационной базой системы управления движением судов и портовых служб;

- документы, подтверждающие, что в распоряжение лоцмана предоставлены морские навигационные карты и пособия на район лоцманской проводки судов, откорректированные по последним «Извещениям мореплавателям»;

- документы, подтверждающие наличие у лоцмана навигационной, гидрометеорологической и гидрологической информации по району лоцманской проводки судов;

- документы, подтверждающие выдачу лоцману спецодежды, соответствующей климатическим условиям района лоцманской проводки судов;

- документы, подтверждающие выдачу лоцману индивидуальных спасательных средств и средств индивидуальной связи одобренного типа;

- документы, подтверждающие наличие у лоцмана медицинских средств оказания первой помощи;

- документы, подтверждающие отсутствие случаев одновременного осуществления одним лоцманом лоцманской проводки более одного судна;

**при осуществлении деятельности по лоцманской проводке судов по внутренним водным путям:**

- документ, подтверждающий страхование гражданской ответственности на случай возмещения вреда, который может быть причинен судовладельцу по вине лоцмана;

- документы, подтверждающие:

осуществление лоцманской проводки судов лоцманами, имеющими лоцманские удостоверения на право работы в определенных районах;

соответствие районов, в которых лоцманом осуществлена лоцманская проводка, районам проводки судов, указанным в лоцманском удостоверении;

соответствие группы судов, в отношении которых лоцманом осуществлена лоцманская проводка, группе судов, указанной в лоцманском удостоверении;

осуществление лоцманской проводки иностранных судов, лоцманами, имеющими категорию «Речной лоцман» 1 или 2 класса;

**при осуществлении капитаном морского порта деятельности по контролю и надзору за обеспечением безопасности судоходства и порядка в порту:**

- документы, подтверждающие проведение государственного портового контроля за судами, находящимися в морском порту и судами, выходящими в море;

- документы, подтверждающие ведение централизованного учета государственного портового контроля;

- документы, подтверждающие установление порядка лоцманской проводки судов в морском порту;

- распоряжения о временном прекращении или ограничении приема грузов при возникновении явлениях стихийного характера (при возникновении таких явлений), крушениях и авариях, вызвавших перерыв в движении судов (при наличии таких крушений и аварий), объявлении карантина (в случаях объявления карантина);

- документы, подтверждающие уведомление федерального органа исполнительной власти в области транспорта о временном прекращении или ограничении приема грузов при возникновении явлений стихийного характера (при возникновении таких явлений), крушениях и авариях, вызвавших перерыв в движении судов (при наличии таких крушений и аварий), объявлении карантина (в случаях объявления карантина);

- документы, подтверждающие выдачу свидетельств о минимальном составе экипажа судна, дипломов и квалификационных свидетельств членам экипажей судов по результатам проверки их знаний квалификационными комиссиями;

- документы, подтверждающие проверку соответствия:

радиолокационных систем управления движением судов требованиям, предъявляемым к радиолокационным системам управления движением судов;

объектов инфраструктуры морского порта, необходимых для функционирования глобальной морской системы связи при бедствии и для обеспечения безопасности требованиям, предъявляемым к объектам инфраструктуры морского порта, необходимым для функционирования глобальной морской системы связи при бедствии и для обеспечения безопасности;

объектов и средств автоматической идентификационной системы требованиям, предъявляемым к объектам и средствам автоматической идентификационной системы;

службы контроля судоходства и управления судоходством, расположенной в морском порту и на подходах к нему требованиям, предъявляемым к службам контроля судоходства и управления судоходством;

- документы о согласовании при осуществлении в морском порту перегрузки грузов с судна на судно в местах (районах), не предусмотренных обязательными постановлениями в морском порту мест перегрузки грузов с судна на судно и требований безопасности (в случаях осуществления таких перегрузочных работ);

- документы о согласовании технологической схемы по организации перегрузки грузов с судна на судно в морском порту (в случаях осуществления таких перегрузочных работ);

- документы, подтверждающие обеспечение судов, направляющихся в морской порт или находящихся в акватории морского порта информацией о:

состоянии средств навигационного оборудования;

метеорологической и гидрологической обстановке;

состоянии судоходства и факторах, затрудняющих движение судов;

изменениях в режиме плавания судов;

изменениях в режиме работы системы управления движением судов;

состоянии средств сигнализации, контроля и управления судами и других средств обеспечения безопасности мореплавания в морском порту и на подходах к нему;

лоцманском обеспечении;

буксирном обеспечении;

ледокольном обеспечении;

уровне охраны портовых средств;

- распоряжения о предоставлении в соответствии с решениями квалификационной комиссии, создаваемой капитаном морского порта, капитанам судов права плавания без лоцмана в районах обязательной лоцманской проводки отдельно для каждого района обязательной лоцманской проводки;

- документы, подтверждающие выдачу лоцманских удостоверений на право осуществления лоцманской проводки судов определенных размеров и назначений в определенном районе лоцманской проводки, на основании положительного решения аттестационной комиссии;

- документы, подтверждающие установление на акватории морского порта и на подходах к нему начала и окончания периода ледокольной проводки судов, а также ограничений для судов по режиму ледового плавания (ледовый класс, мощность силовой энергетической установки, возраст);

**при осуществлении капитаном бассейна внутренних водных путей государственного портового контроля:**

- документы, подтверждающие осуществление государственного портового контроля судов и плавучих объектов, находящихся в бассейне внутренних водных путей на основании плановых (рейдовых) заданий с учетом оценок рисков, рассчитанных информационной системой государственного портового контроля;

- документы, подтверждающие внесение результатов проверки судна в информационную систему государственного портового контроля лицами, осуществляющими государственный портовый контроль, в течение 24 часов после завершения проверки судна, либо в течение трех часов после завершения проверки судна (в случае временного задержания судна);

- документы, подтверждающие прохождение капитаном бассейна внутренних водных путей обучения, не реже одного раза в три года;

- документы, подтверждающий прохождение обучения лицами, осуществляющими государственный портовый контроль, не реже одного раза в три года;

- документы, подтверждающие проведение проверки судна:

после транспортного происшествия с судном (в случае совершения транспортного происшествия);

по заявлению капитана судна, судовладельца или представителя судовладельца с целью проверки устранения выявленных во время предыдущей проверки судна нарушений обязательных требований, повлекших временное задержание судна (в случае задержания судна);

на основании информации о нарушениях судном международных договоров Российской Федерации и нормативных правовых актов Российской Федерации, предоставленной лоцманом, диспетчером, оператором системы управления движением судов, членом экипажа, профессиональным органом, ассоциацией, профессиональным союзом или любым другим лицом, заинтересованным в безопасности судна, его экипажа и пассажиров и/или в защите окружающей среды (при поступлении такой информации);

на основании запроса Федеральной службы по надзору в сфере транспорта (в случае направления такого запроса).

13. При осуществлении мероприятий по контролю 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](consultantplus://offline/ref=800AB05ED69900A40AB036280FB311D0F58943B572ED62219A571402D130BEF252CEFD8AB63F96B4P6l8I), запрашиваются сведения   
о выданных:

а) организациями, уполномоченными федеральным органом исполнительной власти в области транспорта на классификацию и освидетельствование судов, судовых документах, указанных в статье 14 Федерального закона от 07.03.2002 № 24-ФЗ «Кодекс внутреннего водного транспорта Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 11, ст. 1001; 2018, № 1, ст. 34) и (или) статье 25 Федерального закона от 30.04.1999 № 81-ФЗ «Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 18, ст. 2207; 2018, № 1, ст. 44);

б) Службами капитанов морских портов и (или) Администрациями бассейнов внутренних водных путей дипломах и квалификационных свидетельствах членов экипажей судов морского и (или) внутреннего водного транспорта.

**II. Требования к порядку осуществления государственного контроля**

**Порядок информирования об осуществлении государственного контроля**

14. Информация об осуществлении государственной функции предоставляется Ространснадзором (управлениями Госморречнадзора) одним из следующих способов:

1) посредством размещения информации, в том числе о графике приема и номерах телефонов для справок (консультаций):

на официальном сайте Ространснадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Ространснадзора) (www. rostransnadzor.ru) и официальных сайтах территориальных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

посредством размещения информации в федеральных государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и «Федеральный реестр государственных услуг (функций)»;

на информационных стендах в помещении Ространснадзора (территориальных органов);

2) по номерам телефонов для справок;

3) по адресу электронной почты: head @ rostransnadzor.ru;

4) в письменной форме путем направления ответов почтовым отправлением, по электронной почте и факсимильной связью.

15. На официальном сайте Ространснадзора (управлений Госморречнадзора) размещается следующая информация:

1) место нахождения, почтовый адрес, график работы Ространснадзора (управления Госморречнадзора);

2) номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам осуществления государственной функции;

3) текст Административного регламента;

4) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Ространснадзора (управления Госморречнадзора), осуществляющих государственную функцию.

16. На стендах Ространснадзора (управлений Госморречнадзора) размещается следующая обязательная информация:

1) место нахождения, графики работы, номера телефонов Ространснадзора и управления Госморречнадзора;

2) графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

3) адреса официальных сайтов Ространснадзора и территориальных органов Ространснадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

17. Посредством телефонной связи может предоставляться следующая информация:

1) о месте нахождения и графике работы Ространснадзора (управлений Госморречнадзора);

2) о порядке осуществления государственной функции;

3) о сроках осуществления государственной функции;

4) о ходе осуществления государственной функции;

5) об адресах официального сайта Ространснадзора (управлений Госморречнадзора).

По иным вопросам информация предоставляется только на основании письменного обращения.

**Срок осуществления государственного контроля**

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

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать:

50 часов в год для малого предприятия;

15 часов в год для микропредприятия.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Ространснадзора, управления Госморречнадзора, но не более чем на 20 рабочих дней в отношении малых предприятий, в отношении микропредприятий не более чем на 15 часов.

19. 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, обособленному структурному подразделению юридического лица, 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**

20. Осуществление государственного контроля включает следующие административные процедуры:

принятие решения о проведении проверки;

проведение проверки;

оформление результатов и принятие мер по результатам проверки.

**Принятие решения о проведении проверки**

21. Проверки проводятся должностными лицами Ространснадзора и управления Госморречнадзора на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора или руководителя (заместителя руководителя) управления Госморречнадзора. К проведению проверки могут привлекаться представители экспертных организаций.

Распоряжение оформляется в соответствии с типовой формой распоряжения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации 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 Министерства экономического развития Российской Федерации 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 Минэкономразвития России № 141).

22. Решение о проведении проверки принимает руководитель (заместитель руководителя) Ространснадзора или руководитель (заместитель руководителя) управления Госморречнадзора.

23. В распоряжении о проведении проверки указываются:

а) наименование органа государственного контроля;

б) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

в) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

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

д) правовые основания проведения проверки;

е) подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

ж) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

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

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

к) даты начала и окончания проведения проверки;

л) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора).

24. Информация об организации и проведении плановой (внеплановой) проверки вносится должностным лицом в единый реестр проверок не позднее 3 рабочих дней со дня издания распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора или руководителя (заместителя руководителя) о проведении плановой (внеплановой) проверки.

25. При организации и проведении внеплановой, в том числе выездной, проверки уполномоченное должностное лицо вносит информацию о проведении внеплановой, в том числе выездной, проверки в единый реестр проверок не позднее 5 рабочих дней со дня начала проведения проверки.

26. Результатом административной процедуры является издание распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора или руководителя (заместителя руководителя) управления Госморречнадзора о проведении плановой (внеплановой) документарной или выездной проверки и внесение информации   
об организации и проведении проверки в единый реестр проверок.

**Проведение проверки**

27. Мероприятия по контролю осуществляют должностные лица Ространснадзора и управлений Госморречнадзора, уполномоченные в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июня 2010 г. № 409 «Об осуществлении должностными лицами Федеральной службы по надзору в сфере транспорта контрольных (надзорных) функций» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 25, ст. 3170; 2011, № 22, ст. 3187).

28. Ространснадзором и управлениями Госморречнадзора проводятся плановые и внеплановые проверки. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностными лицами Ространснадзора и управлениями Госморречнадзора в форме документарной и (или) выездной проверки.

29. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок Ространснадзора на текущий календарный год (далее - План). Утвержденный руководителем Ространснадзора ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Ространснадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

30. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований.

31. Включение в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проверки в отношении объекта государственного контроля (надзора), отнесенного к категориям высокого, значительного, среднего или низкого риска, осуществляется при истечении в году проведения плановой проверки установленного положением о виде государственного контроля (надзора) периода времени с даты:

а) окончания проведения последней плановой проверки объекта государственного контроля (надзора);

б) государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, если плановые проверки ранее не проводились, либо иного предусмотренного положением о виде государственного контроля (надзора) события.

32. План утверждается руководителем Ространснадзора после завершения органами прокуратуры процедуры рассмотрения проекта Плана на предмет законности включения в него объектов государственного контроля (надзора) и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок.

33. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора, управления Госморречнадзора заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (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 юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, или иным доступным способом.

34. При проведении плановой проверки государственные транспортные инспектора обязаны использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов) в соответствии с Положением о федеральном государственном транспортном надзоре, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2013 № 236 (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).

35. Предмет плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочные листы (списки контрольных вопросов). Проверочные листы (списки контрольных вопросов), используемые при проведении плановой выездной проверки, содержат вопросы, затрагивающие предъявляемые к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю обязательные требования, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

36. Проверки исключаются из Плана в следующих случаях:

в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

в связи с принятием решения об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности либо решения об изменении присвоенных им категории риска или класса (категории) опасности;

в связи с принятием решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, установленных законом;

в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии - для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

37. Изменение указанных в Плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе допускается в следующих случаях:

в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в связи с реорганизацией юридического лица;

в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

38. Сведения о внесенных в План изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением и в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте Ространснадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

39. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

40. Внеплановые проверки проводятся по следующим основаниям:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Ространснадзор, управление Госморречнадзора обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда, указанного в подпункте «а».

3) распоряжение руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора или руководителя (заместителя руководителя) управления Госморречнадзора, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, 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.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 40 настоящего Административного регламента, органами государственного контроля (надзора) после согласования с органом прокуратуры.

41. Типовая форма заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Минэкономразвития России № 141.

42. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и прилагаемые к нему документы направляются Ространснадзором, управлениями Госморречнадзора в органы прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

43. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Ространснадзор или управление Госморречнадзора, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 40 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

44. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 40 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется Ространснадзором или управлением Госморречнадзора не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

45. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 40 настоящего Административного регламента, должностными лицами может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

46. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Ространснадзора, управления Госморречнадзора, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Ространснадзора, управления Госморречнадзора.

В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

47. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 40 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в настоящей статьи.

По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

48. По решению руководителя, заместителя руководителя Ространснадзора, управления Госморречнадзора предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении

49. Предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой проверки не требуется в случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.

50. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы государственного контроля (надзора) вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение 24 часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

51. Копия распоряжения о проведении проверки, заверенная печатью Ространснадзора или управления Госморречнадзора, вручается под роспись должностным лицом, проводящим проверку, руководителю или иному уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

52. Руководитель, иной уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель должен обеспечить необходимые условия для проведения проверки и обязан по требованию должностных лиц, проводящих проверку, организовать доступ к сооружениям, помещениям, оборудованию, транспортным средствам, предоставить необходимую информацию и документацию для достижения целей проверки.

53. В ходе проведения проверки должностное лицо, ответственное за проведение проверки, осуществляет мероприятия по контролю (надзору), указанные в распоряжении Ространснадзора, управления Госморречнадзора.

54. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Ространснадзором, управлением Госморречнадзора предписания.

55. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений Ространснадзора, управлений Госморречнадзора.

56. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Ространснадзора, управления Госморречнадзора в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Ространснадзора или управления Госморречнадзора, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в установленном порядке, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах действий в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

57. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Ространснадзора или управления Госморречнадзора, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Ространснадзор, управление Госморречнадзора направляют в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя Ространснадзора или управления Госморречнадзора о проведении проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Ространснадзор или управление Госморречнадзора указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного уполномоченного представителя юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе предоставить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Ространснадзор или управление Госморречнадзора, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

58. 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 Ространснадзора или управления Госморречнадзора 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.

59. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

60. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Ространснадзор, управление Госморречнадзора установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Ространснадзора, управления Госморречнадзора вправе провести выездную проверку.

61. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по местонахождению юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

62. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами в сфере обеспечения безопасности мореплавания и судоходства.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Ространснадзора, управления Госморречнадзора документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

63. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора или руководителя (заместителя руководителя) управления Госморречнадзора 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 (при наличии), представителями экспертных организаций (при наличии), привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

64. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны 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, а также 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 и перевозимым ими грузам.

65. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний территориальных органов об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

66. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Ространснадзора, управления Госморречнадзора составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Ространснадзор, управление Госморречнадзора в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

67. Ространснадзор, управление Госморречнадзора привлекают к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

**Оформление результатов и принятие мер по результатам проверки**

68. По результатам проверки должностными лицами Ространснадзора, управления Госморречнадзора, проводившими проверку, составляется акт проверки, который оформляется непосредственно после ее завершения.

69. Типовая форма акта утверждена приказом Минэкономразвития России № 141.

70. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа государственного контроля;

дата и номер распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора или руководителя (заместителя руководителя) управления Госморречнадзора;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должности должностного лица (лиц), проводившего проверку;

фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство, в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций;

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, место и продолжительность проведения проверки;

сведения о результатах рассмотрения документов, представленных юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем для достижения целей и задач проверки;

сведения о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении 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, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку.

71. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящегося в деле Ространснадзора или управления Госморречнадзора.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

К акту проверки прилагаются при их наличии протоколы (заключения) проведенных исследований, экспертиз, объяснения работников юридического лица или индивидуального предпринимателя, ответственных за допущенные нарушения, предписания об устранении выявленных нарушений.

72. 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 трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа). При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Ространснадзора, управления Госморречнадзора.

73. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

74. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностные лица органа, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

75. В предписании об устранении выявленных нарушений указываются:

наименование органа государственного контроля, составившего предписание;

место составления предписания;

дата составления предписания;

наименование и место нахождения, а также сведения о государственной регистрации субъекта проверки, которому адресовано предписание;

ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;

содержание нарушений и меры по их устранению;

ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, требования и условия которых были нарушены;

сроки устранения нарушений;

способы извещения и подтверждения устранения нарушений;

фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, составившего предписание.

76. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Ространснадзор, территориальный орган обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом об административных правонарушениях, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

77. По окончании проверки в журнале учета проверок должностными лицами Ространснадзора, управления Госморречнадзора осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Форма журнала учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, установлена приказом Минэкономразвития № 141.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

**IV. Порядок и формы контроля за осуществлением  
 государственного контроля**

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

78. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента   
и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования   
к осуществлению мероприятий по контролю, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется начальниками (заместителями начальников) управлений Госморречнадзора.

79. Полнота и качество осуществления мероприятий по контролю производится в ходе комплексных и целевых проверок деятельности управлений Госморречнадзора центральным аппаратом Ространснадзора.

Контроль производится посредством проверки исполнения требований настоящего Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

80. Проверки деятельности управлений Госморречнадзора осуществляются комиссиями центрального аппарата Ространснадзора с учетом специализации должностных лиц, а структурных подразделений управлений Госморречнадзора - комиссиями управлений Госморречнадзора.

81. Распоряжением (приказом) Ространснадзора назначается председатель комиссии   
и определяется персональный состав комиссии.

82. Периодичность проведения проверок может носить плановый или внеплановый характер, а также документарный или выездной характер.

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

83. Проверки осуществляются в соответствии с планом проверки, утвержденным руководителем Ространснадзора.

84. В ходе контроля проверяется и оценивается весь комплекс вопросов, касающихся организации и осуществления государственного контроля, в том числе:

полнота и законность исполнения требований нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность по организации   
и осуществлению государственного контроля;

наличие и порядок ведения документации;

принципиальность и требовательность руководства управлений Госморречнадзора и должностных лиц при осуществлении государственного контроля;

взаимодействие с другими надзорными и контрольными органами;

обеспеченность нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность управлений Госморречнадзора, нормативными документами по вопросам государственного контроля и методической документацией;

организация и проведение служебной подготовки должностных лиц.

85. По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах, который подписывается всеми членами комиссии.

Один экземпляр акта вручается под роспись начальнику проверяемого управления Госморречнадзора.

86. Управлением Госморречнадзора, в отношении которого проводилась проверка, в 10-дневный срок с момента подписания акта проверки разрабатывается и согласовывается с руководителем Ространснадзора план мероприятий по устранению выявленных недостатков, а также назначаются ответственные лица по контролю за их устранением.

87. Внеплановая проверка назначается руководителем Ространснадзора при необходимости, а также для проверки жалоб на действия (бездействия) и решения должностных лиц управления Госморречнадзора, принимаемые в ходе осуществления мероприятий по контролю.

88. Должностные лица Ространснадзора при проверках обязаны оказывать методическую и практическую помощь подчиненным управлениям Госморречнадзора по организации и осуществлению мероприятий по контролю.

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

89. Должностные лица, осуществляющие мероприятия по контролю, несут ответственность за:

невыполнение требований настоящего Административного регламента, неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом;

совершенные в процессе осуществления мероприятий по контролю правонарушения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

90. Контроль за осуществлением государственного контроля должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес управлений Госморречнадзора:

1) предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление государственного контроля;

2) сообщений о нарушении положений нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц управлений Госморречнадзора;

3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами управлений Госморречнадзора прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих государственный контроль,   
а также их должностных лиц**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления государственного контроля**

91. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц, а также принимаемого ими решения при осуществлении государственного контроля в досудебном и судебном порядке.

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

92. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) должностными лицами Ространснадзора и управлений Госморречнадзора при осуществлении мероприятий по контролю.

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

93. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица заявителя, направившего жалобу, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

94. Ространснадзор и управления Госморречнадзора при получении жалобы,   
в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

95. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в Ространснадзор и (или) управление Госморречнадзора или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

96. 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, Ространснадзор и (или) управление Госморречнадзора вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее поступившие жалобы направлялись в Ространснадзор и (или) управления Госморречнадзора. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

97. 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.

98. 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 семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

99. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течении семи дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

100. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

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

101. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Ространснадзор, управление Госморречнадзора в ходе личного приема заявителя (представителя заявителя), в форме электронного документа или в письменной форме на бумажном носителе.

102. В жалобе указываются:

фамилия, имя, отчество заявителя;

полное наименование юридического лица (в случае обращения организации);

почтовый адрес заявителя;

предмет жалобы;

личная подпись заявителя.

103. При поступлении жалобы Ространснадзором, управлением Госморречнадзора рассматриваются:

документы, представленные заявителем;

материалы, объяснения, представленные должностным лицом;

результаты проверок.

104. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом принимается решение о привлечении   
к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действие (бездействие) и решения, принятые в ходе осуществления государственного контроля и повлекшие за собой жалобу.

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

105. В случае необходимости заявитель, обратившийся в Ространснадзор или управления Госморречнадзора с жалобой на действия (бездействие) его 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**

106. Заявители могут обратиться с жалобой на действие (бездействие) или решение, принятое в ходе осуществления мероприятий по контролю должностными лицами к руководителю управления Госморречнадзора.

107. Если заявители не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в управлении Госморречнадзора, то они вправе обратиться письменно в Ространснадзор.

**Сроки рассмотрения жалобы**

108. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с даты ее регистрации до направления ответа заявителю по результатам рассмотрения жалобы. В исключительных случаях, а также в случае направления жалобы, предусмотренного [частью 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=472CF42A226C09E913458BAB125A935E2487BFAB4A3632F5C6196135920967500ED0A6541894E91477V1S) Федерального закона № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2017, № 49, ст. 7327), руководитель управления Госморречнадзора либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя.

**Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

109. Должностное лицо, на которое возложена обязанность рассмотрения жалоб о действиях (бездействии) должностных лиц, рассматривает жалобу принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований.

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

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