Об утверждении Административного регламента

Федеральной службы по надзору в сфере транспорта предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на эксплуатацию судоходных и портовых гидротехнических сооружений

В соответствии с пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации   
от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 6, ст. 880; № 25, ст. 3696; № 36, ст. 5623), п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере транспорта предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на эксплуатацию судоходных и портовых гидротехнических сооружений.

Руководитель В.Ф. Басаргин

УТВЕРЖДЕН

приказом Ространснадзора

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

Административный регламент

Федеральной службы по надзору в сфере транспорта предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на эксплуатацию судоходных и портовых гидротехнических сооружений

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере транспорта предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на эксплуатацию судоходных и портовых гидротехнических сооружений (далее - Административный регламент) содержит требования к порядку предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на эксплуатацию судоходных и портовых гидротехнических сооружений (далее - государственная услуга по выдаче разрешений на эксплуатацию гидротехнических сооружений) и определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению Федеральной службой по надзору в сфере транспорта государственной услуги по выдаче разрешений на эксплуатацию судоходных и портовых гидротехнических сооружений (далее - ГТС).

Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Ространснадзора, их должностными лицами, а также порядок взаимодействия Ространснадзора с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешений на эксплуатацию судоходных и портовых ГТС.

**Круг заявителей**

2. Заявителями, которым предоставляется государственная услуга   
в соответствии с Административным регламентом, являются собственник ГТС и (или) эксплуатирующая организация (далее - заявитель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении**

**государственной услуги**

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется Ространснадзором и территориальными органами Ространснадзора, сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются Ространснадзором:

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 Ространснадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)»;

на информационных стендах в помещении Ространснадзора (территориальных органов Ространснадзора);

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.

4. На официальном сайте Ространснадзора (территориальных органов Ространснадзора) размещается следующая информация:

1) место нахождения, почтовый адрес, график работы Ространснадзора;

2) номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления государственной услуги;

3) текст Административного регламента;

4) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Ространснадзора, предоставляющих государственную услугу.

5. На стендах Ространснадзора (территориальных органов Ространснадзора) размещается следующая обязательная информация:

1) место нахождения, графики работы, номера телефонов Ространснадзора;

2) графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

3) адрес официального сайта Ространснадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) образцы заявлений для предоставления государственной услуги.

6. Посредством телефонной связи может предоставляться следующая информация:

1) о месте нахождения и графике работы Ространснадзора;

2) о порядке предоставления государственной услуги;

3) о сроках предоставления государственной услуги;

4) о ходе предоставления государственной услуги;

5) об адресах официального сайта Ространснадзора;

По иным вопросам информация предоставляется только на основании письменного обращения.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**Наименование государственной услуги**

7. Государственная услуга по выдаче разрешений на эксплуатацию судоходных и портовых гидротехнических сооружений.

**Наименование федерального органа исполнительной власти,**

**предоставляющего государственную услугу**

8.Государственная услуга предоставляется Управлением государственного морского и речного надзора Ространснадзора (далее – Управление Госморречнадзора).

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](consultantplus://offline/ref=538C1D9EF0733EFDFE2C96ADF0284FC1383B61D199FE0FD96C79DA1DE22DE924662B6E902191642D37TAL) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2018, № 16, ст. 2371).

**Описание результата предоставления государственной услуги**

9. Результатами предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на эксплуатацию судоходных и портовых ГТС (далее - Разрешения) являются:

выдача Разрешения;

переоформление Разрешения;

выдача дубликата Разрешения;

мотивированный отказ в выдаче Разрешения, переоформлении Разрешения и выдаче дубликата Разрешения.

**Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

10. Срок предоставления государственной услуги по выдаче Разрешения не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления.

Переоформление Разрешения осуществляется в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления.

Выдача дубликата Разрешения осуществляется в течение 8 календарных дней со дня регистрации заявления.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление**

**государственной услуги**

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещен на официальном сайте Ространснадзора в информационно-коммуникационной сети Интернет (http://sea.rostransnadzor.ru/normativnaya-baza в разделе «Госморречнадзор»), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**в соответствии с нормативными правовыми актами**

**для предоставления государственной услуги и услуг, которые**

**являются необходимыми и обязательными для предоставления**

**государственной услуги, подлежащих представлению**

**заявителем, способы их получения заявителем, в том числе**

**в электронной форме, порядок их представления**

12. Для получения государственной услуги заявитель направляет почтовым отправлением, электронной почтой в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2016, № 1, ст. 65, № 26, ст. 3889) (далее -Федеральный закон № 63-ФЗ), или представляет в Управление Госморречнадзора заявление о получении Разрешения, которое подписывается:

руководителем исполнительного органа юридического лица (собственника ГТС или эксплуатирующей организации) или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом и в котором указываются: полное и (если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, а также номер (номера) телефона и адрес (адреса) электронной почты юридического лица, а также государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, идентификационный номер, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию;

индивидуальным предпринимателем (уполномоченным лицом), с указанием его фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания) и контактных телефонов, адреса (адресов) электронной почты, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), сведений из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

13. В Управление Госморречнадзора направляется заявление для получения (переоформления, выдачи дубликата) Разрешения ГТС I, II или III класса.

14. При отсутствии Разрешения ГТС I, II, III или IV класса на день вступления в силу Федерального закона от 3 июля 2016 г. № 255-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О безопасности гидротехнических сооружений» (Собрание законодательства Российской Федерации 2016, № 27, ст. 4188) декларация безопасности ГТС составляется и представляется на утверждение в Ространснадзор, в течение пяти лет со дня вступления в силу указанного Федерального закона[[1]](#footnote-1).

15. В заявлении заявитель может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам получения (переоформления, выдачи дубликата) разрешения на эксплуатацию ГТС.

16. В заявлении о получении Разрешения указываются реквизиты договора обязательного страхования гражданской ответственности за причинение вреда потерпевшим в результате аварии на ГТС, а также прикладывается опись прилагаемых документов.

Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за выдачу разрешения на эксплуатацию ГТС, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины, прилагаются к заявлению о получении Разрешения по инициативе заявителя.

Регистрационный номер декларации безопасности гидротехнического сооружения.

Реквизиты документа, подтверждающего внесение ГТС в Российский регистр ГТС.

17. Для переоформления Разрешения заявитель представляет в обязательном порядке в Управление Госморречнадзора:

заявление о переоформлении разрешения на эксплуатацию ГТС с указанием причины переоформления разрешения на эксплуатацию ГТС, которое подписывается: руководителем исполнительного органа юридического лица (собственника ГТС или эксплуатирующей организации) или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом и в котором указываются: полное и (если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, а также номер (номера) телефона и адрес (адреса) электронной почты юридического лица, а также государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, ИНН, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию; физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем (уполномоченным лицом), с указанием его фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания) и контактных телефонов, адреса (адресов) электронной почты, ИНН, сведений из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

оригинал выданного ранее заявителю в установленном порядке Разрешения;

опись прилагаемых документов.

С заявлением о переоформлении Разрешения заявитель вправе представить:

копию документа, подтверждающего внесение изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц (для юридического лица);

копию документа, подтверждающего внесение изменений в сведения об индивидуальном предпринимателе, содержащиеся в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя).

18. Для выдачи дубликата Разрешения заявитель представляет в Управление Госморречнадзора заявление о выдаче дубликата Разрешения с указанием причин оформления дубликата Разрешения, которое подписывается: руководителем исполнительного органа юридического лица (собственника ГТС или эксплуатирующей организации) или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом и в котором указываются: полное и (если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, а также номер (номера) телефона и адрес (адреса) электронной почты юридического лица, а также государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, ИНН юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию; физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем (уполномоченным лицом), с указанием его фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания) и контактных телефонов, адреса (адресов) электронной почты, ИНН, сведений из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

19. Управление Госморречнадзора не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением государственной услуги по выдаче Разрешения.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**в соответствии с нормативными правовыми актами**

**для предоставления государственной услуги, которые**

**находятся в распоряжении государственных органов, органов**

**местного самоуправления и иных органов, участвующих**

**в предоставлении государственных или муниципальных услуг,**

**и которые заявитель вправе представить, а также способы**

**их получения заявителями, в том числе в электронной**

**форме, порядок их представления**

20. Представление документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, не требуется.

21. Запрещается требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010   
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 27, ст. 3880; 2018, № 24, ст. 3413) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ)

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа**

**в приеме документов, необходимых для предоставления**

**государственной услуги**

22. Основания для отказа в приеме документов, представленных для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**или отказа в предоставлении государственной услуги**

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

24. Основаниями для отказа в выдаче Разрешения являются:

прекращение действия декларации безопасности ГТС и (или) договора обязательного страхования гражданской ответственности за причинение вреда потерпевшим в результате аварии на ГТС;

представление заявителем недостоверной информации, предусмотренной пунктами 12, 16 и 17 настоящего Административного регламента.

представление заявителем неполного комплекта документов, определенного пунктом 17 настоящего Административного регламента.

несоответствие размера и (или) назначения уплаченной государственной пошлины, установленной Налоговым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2012, № 49, ст. 6750; 2014, № 30, ст. 4222; 2015, № 27, ст. 3948; 2017, № 27, ст. 3942; 2018, № 24, ст. 3410) (далее – Налоговый кодекс Российской Федерации).

25. Основанием для отказа в переоформлении Разрешения является представление заявителем неполного комплекта документов, определенного пунктом 17 настоящего Административного регламента.

26. Основанием для отказа в выдаче дубликата Разрешения является представление заявителем неполного комплекта документов, определенного пунктом 18 настоящего Административного регламента.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми**

**и обязательными для предоставления государственной услуги,**

**в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом**

**(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении**

**государственной услуги**

27. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не предусмотрено

**Порядок, размер и основания взимания государственной**

**пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление**

**государственной услуги**

28. За выдачу Разрешения заявителем уплачивается государственная пошлина в размере и порядке, установленной подпунктом 115 пункта 1   
статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

За переоформление Разрешения и выдачу дубликата Разрешения государственная пошлина не взимается.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

29. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса   
о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги,   
и при получении результата предоставления таких услуг**

30. При личном приеме в помещении Ространснадзора документов на получение, переоформление и выдачу дубликатов Разрешения, а также при получении результатов предоставления государственной услуги по выдаче Разрешения, время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

31. Документы о получении (переоформлении, выдаче дубликата) Разрешения на бумажном носителе принимаются должностным лицом Ространснадзора и регистрируются в день поступления.

В случае подачи документов в электронном виде должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, регистрирует их в электронном виде, а также в распечатанном виде на бумажном носителе.

32. Заявление о предоставлении заключения, поданное через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), регистрируется автоматически в день подачи.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

33. Вход в здание должен быть оборудован специальным пандусом для обеспечения возможности реализации прав инвалидов на получение государственной услуги.

В здании, в котором предоставляется государственная услуга, должны быть созданы условия для прохода инвалидов.

В целях обеспечения доступности государственной услуги инвалидам помещения должны быть оборудованы расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должна оказываться помощь по передвижению в помещениях и в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами.

На территории, прилегающей к месторасположению Ространснадзора должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

34. Помещения для предоставления государственной услуги обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилии, имени, отчества, наименования должности должностного лица, предоставляющего государственную услугу.

35. В помещениях либо в коридоре Ространснадзора размещаются стенды с информацией и образцами документов для получения государственной услуги.

36. Для ожидания приема и оформления документов заявителям (их представителям) должны отводиться места, оборудованные стульями и столами для возможности оформления документов. На столах должны находиться писчая бумага и канцелярские принадлежности.

37. Рабочее место должностного лица, предоставляющего государственную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой с возможностью доступа к сети «Интернет».

38. Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению информации, оборудованию мест ожидания, парковочным местам, местам ожидания заявителей и их приема не предоставляются.

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

39. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение права заявителей на получение актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Ространснадзора и Управления Госморречнадзора;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникативных технологий.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами Управления Госморречнадзора осуществляется:

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

2) в случае подачи заявителем документов непосредственно в Управление Госморречнадзора;

3) при личном обращении заявителя с жалобой в Управление Госморречнадзора.

Продолжительность одного взаимодействия составляет не более 15 минут.

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

При направлении и получении документов, необходимых в рамках предоставления государственной услуги, по почте или с использованием информационно-коммуникационных технологий заявитель с должностными лицами Управления Госморречнадзора не взаимодействует.

40. Обеспечение возможности получения заявителями информации   
о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Ространснадзора и с использованием Единого портала.

41. Обеспечение возможности получения и копирования заявителями   
на официальном сайте Ространснадзора и Едином портале форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги в электронном виде.

42. Обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять документы в электронном виде   
с использованием официального сайта Ространснадзора и Единого портала.

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

44. Получения государственной услуги в любом Управлении Госморречнадзора по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

45. Для обеспечения возможности подачи запроса в электронной форме через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в системе Единого портала.

При направлении в Ространснадзор запроса, требующего предоставления справочной либо иной информации, не предполагающей получение государственной услуги, используется простая электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2016, № 26, ст. 3889) (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807) (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 634).

В форме запроса должны быть указаны фамилия, имя,  
отчество (при наличии) заявителя, адрес (электронной почты или почтовый),  
по которому должен быть направлен ответ, извещение о переадресации обращения (при необходимости), суть запроса.

При направлении в Ространснадзор заявления и документов в электронной форме используется усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации № 634.

Для использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственной услуги заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

46. Иные требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрены.

**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**

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

47. В рамках предоставления государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

выдача Разрешения;

переоформление Разрешения;

оформление дубликата Разрешения;

аннулирование Разрешения.

**Выдача Разрешения**

48. Административная процедура по выдаче Разрешения включает следующие административные действия:

прием и регистрация заявительных документов заявителя;

назначение ответственного должностного лица;

рассмотрение заявительных документов заявителя, подготовка проекта Разрешения либо мотивированного отказа в выдаче Разрешения (выдача заявителю письма с мотивированным отказом);

оформление Разрешения;

выдача заявителю Разрешения;

49. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Ространснадзор документов в соответствии с пунктами 12 и 17 настоящего Административного регламента.

50. Должностное лицо Ространснадзора, ответственное за прием заявительных документов, осуществляет их регистрацию в течение 1 рабочего дня с момента их поступления в Ространснадзор. Результатом действия являются зарегистрированные в установленном порядке заявительные документы.

Один экземпляр заявления и описи прилагаемых документов, подготовленных заявителем, с отметкой о дате приема направляются (вручается) заявителю.

Документы заявителя передаются начальнику Госморречнадзора, уполномоченного на предоставление государственной услуги, для назначения ответственного исполнителя для их рассмотрения.

Начальник Госморречнадзора в течение 1 рабочего дня принимает решение о назначении ответственного должностного лица (далее - ответственный исполнитель) с учетом его должностных обязанностей.

При установлении комплектности документов заявителя ответственный исполнитель в течение не более 20 рабочих дней рассматривает их и в случае соответствия законодательству Российской Федерации готовит проект Разрешения, в котором указываются:

дата выдачи Разрешения;

регистрационный номер, который является идентификатором согласно структуре регистрационного номера Разрешения, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

наименование и класс ГТС;

наименование и адрес собственника ГТС и (или) эксплуатирующей организации;

основание выдачи Разрешения;

срок действия Разрешения;

наименование должности и фамилия, имя и отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного подписывать Разрешение;

место печати с наименованием Ространснадзора и изображением Государственного герба Российской Федерации.

Проект Разрешения визируется в установленном порядке и направляется   
на подпись руководителю Ространснадзора или лицу, временно исполняющему его обязанности, или заместителю руководителя Ространснадзора, координирующему деятельность по контролю и надзору за соблюдением обязательных требований юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, осуществляющими деятельность по эксплуатации ГТС.

51. Документы заявителя в полном объеме хранятся в Управлении Госморречнадзора.

Разрешение оформляется в одном экземпляре, который выдается заявителю (его представителю) в день его обращения лично либо по истечении месяца после регистрации заявления и документов направляется заявителю по почте вместе с сопроводительным письмом.

52. Срок действия Разрешения устанавливается на срок действия утвержденной Ространснадзором декларации безопасности ГТС.

53. Управление Госморречнадзора ведет журнал учета выданных Разрешений и хранит копии Разрешений в течение 5 лет.

54. При наличии оснований, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель готовит мотивированный отказ в выдаче Разрешения.

О принятии решения об отказе в выдаче Разрешения заявитель информируется по почте письмом с уведомлением.

Проект письма с мотивированным отказом в выдаче Разрешения визируется ответственным исполнителем, начальником Управления Госморречнадзора, подписывается руководителем Ространснадзора или лицом, временно исполняющим его обязанности, или заместителем руководителя Ространснадзора, координирующим деятельность по контролю и надзору за соблюдением обязательных требований юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, осуществляющими деятельность по эксплуатации ГТС.

**Переоформление Разрешения**

55. Административная процедура по переоформлению Разрешения включает следующие административные действия:

прием и регистрация заявительных документов заявителя;

назначение ответственного должностного лица;

рассмотрение заявительных документов заявителя;

подготовка переоформления Разрешения либо мотивированного отказа в переоформлении Разрешения;

информирование заявителя о переоформлении Разрешения;

внесение информации о переоформлении Разрешения в журнал учета выданных разрешений.

56. Разрешение подлежит переоформлению в случаях:

изменения наименования, в том числе фирменного наименования, организационно-правовой формы юридического лица, места его нахождения, основного государственного регистрационного номера и данных документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц (для юридического лица);

изменения фамилии, имени, отчества (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя, места его жительства, данных документа, удостоверяющего его личность, государственного регистрационного номера, записи о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и данных документа, подтверждающего факт внесения записи об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя).

57. Переоформление Разрешения допускается только в период действия ранее выданного Разрешения.

58. Срок действия переоформленного Разрешения не должен превышать срок действия ранее выданного Разрешения.

59. Основанием для начала административного действия является поступление в Ространснадзор документов в соответствии с пунктом 17 настоящего Административного регламента.

60. Должностное лицо Ространснадзора, ответственное за прием заявительных документов, осуществляет их регистрацию в течение 1 рабочего дня с момента их поступления в Ространснадзор. Результатом действия являются зарегистрированные в установленном порядке заявительные документы.

Один экземпляр заявления и описи прилагающихся документов, подготовленных заявителем, с отметкой о дате приема направляются (вручается) заявителю.

Зарегистрированные документы заявителя передаются начальнику Управления Госморречнадзора, уполномоченного на предоставление государственной услуги, для назначения ответственного исполнителя для их рассмотрения.

Начальник Управления Госморречнадзора в течение 1 (одного) рабочего дня принимает решение о назначении ответственного исполнителя с учетом его должностных обязанностей.

61. Ответственный исполнитель рассматривает заявительные документы и готовит решение о переоформлении Разрешения либо об отказе в переоформлении на основании пункта 17 настоящего Административного регламента.

Проект переоформленного Разрешения визируется в установленном порядке и направляется на подпись руководителю Ространснадзора или лицу, временно исполняющему его обязанности, или заместителю руководителя Ространснадзора, координирующему деятельность по надзору и контролю за соблюдением обязательных требований юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, осуществляющими деятельность по эксплуатации ГТС.

62. Решение о переоформлении Разрешения принимается в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления ответственному исполнителю.

63. При наличии оснований, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель готовит мотивированный отказ в переоформлении Разрешения.

64. О принятии решения об отказе заявитель информируется по почте. Проект письма с мотивированным отказом в переоформлении Разрешения оформляется на бланке Ространснадзора, визируется ответственным исполнителем, начальником Управления Госморречнадзора, подписывается руководителем Ространснадзора или лицом, временно исполняющим его обязанности, или заместителем руководителя Ространснадзора, координирующим деятельность по надзору и контролю за соблюдением обязательных требований юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, осуществляющими деятельность по эксплуатации ГТС.

65. Переоформленное Разрешение либо письмо об отказе в переоформлении Разрешения заявителю (его представителю) выдается лично либо направляется по почте.

66. Информация о выдаче переоформленного Разрешения вносится в журнал учета выданных Разрешений.

67. При принятии решения о переоформлении Разрешения и выдаче переоформленного Разрешения ранее выданное Разрешение письмом Ространснадзора, подписанным руководителем Ространснадзора или лицом, временно исполняющим его обязанности, или заместителем руководителя Ространснадзора, координирующим деятельность по надзору и контролю за соблюдением обязательных требований юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, осуществляющими деятельность по эксплуатации ГТС признается не действительным и не возвращается заявителю.

**Оформление дубликата Разрешения**

68. Административная процедура по оформлению дубликата Разрешения включает следующие административные действия:

прием и регистрация заявительных документов заявителя;

назначение ответственного должностного лица;

рассмотрение заявительных документов заявителя;

подготовка дубликата Разрешения;

информирование и выдача дубликата Разрешения;

внесение информации о выдаче дубликата Разрешения в журнал учета выданных Разрешений.

69. В случае утери либо порчи бланка Разрешения заявитель подает в Ространснадзор заявление о выдаче дубликата Разрешения в соответствии с пунктом 18 настоящего Административного регламента.

70. Заявление о выдаче дубликата Разрешения принимается Ространснадзором.

Должностное лицо Ространснадзора, ответственное за прием заявительных документов, осуществляет их регистрацию в течение 1 рабочего дня с момента их поступления в Ространснадзор. Результатом действия являются зарегистрированные в установленном порядке заявительные документы.

Один экземпляр заявления и описи прилагаемых документов, подготовленных заявителем, с отметкой о дате приема направляются (вручается) заявителю.

Зарегистрированные документы передаются начальнику Управления Госморречнадзора, уполномоченного на предоставление государственной услуги, для назначения ответственного исполнителя для их рассмотрения.

Начальник Управления Госморречнадзора в течение 1 рабочего дня принимает решение о назначении ответственного исполнителя с учетом его должностных обязанностей.

71. Основанием для начала административного действия является поступление в Ространснадзор заявительных документов в соответствии с пунктом 18 настоящего Административного регламента.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня поступления ему заявительных документов, рассматривает указанные документы с учетом имеющихся архивных материалов. По результатам рассмотрения ответственный исполнитель готовит проект дубликата Разрешения.

Проект дубликата Разрешения в течение 2 рабочих дней визируется ответственным исполнителем, начальником Управления Госморречнадзора.

72. Результатом административной процедуры по выдаче дубликата Разрешения является выдача дубликата документа с присвоением того же регистрационного номера и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном документе. На дубликате в правом верхнем углу вносится надпись «ДУБЛИКАТ».

Дубликат Разрешения подписывается руководителем Ространснадзора или лицом, временно исполняющим его обязанности, или заместителем руководителя Ространснадзора, координирующим деятельность по надзору и контролю за соблюдением обязательных требований юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, осуществляющими деятельность по эксплуатации ГТС.

73. Дубликат Разрешения выдается заявителю (его представителю) лично либо направляется по почте.

74. Информация о выдаче дубликата Разрешения вносится в журнал учета выданных Разрешений.

75. При наличии оснований, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель готовит мотивированный отказ в выдаче дубликата Разрешения.

О принятии решения об отказе заявитель информируется по почте. Проект письма с мотивированным отказом в выдаче дубликата Разрешения оформляется на бланке Ространснадзора, визируется ответственным исполнителем, начальником Управления Госморречнадзора, подписывается руководителем Ространснадзора или лицом, временно исполняющим его обязанности, или заместителем руководителя Ространснадзора, координирующим деятельность по надзору и контролю за соблюдением обязательных требований юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, осуществляющими деятельность по эксплуатации ГТС.

**Аннулирование Разрешения**

76. Административная процедура по аннулированию Разрешения включает следующие административные действия:

подготовка и направление письма с сопроводительными материалами в Управление Госморречнадзора об аннулировании Разрешения;

внесение информации об аннулировании Разрешения в журнал учета выданных Разрешений.

77. Управление Госморречнадзора вправе аннулировать Разрешение, если эксплуатирующиеся ГТС имеют опасный уровень безопасности и наблюдается развитие процессов снижения прочности и устойчивости элементов ГТС и их оснований, превышения предельно допустимых значений критериев безопасности ГТС, характеризующих техническое состояние как аварийное и при этом эксплуатирующей организацией не выполняются работы по аварийному и капитальному ремонту для устранения выявленных несоответствий и восстановления нормального уровня безопасности.

78. Обеспечение безопасности ГТС, разрешение на эксплуатацию которых аннулировано, осуществляется в соответствии с Положением об эксплуатации гидротехнического сооружения и обеспечении безопасности гидротехнического сооружения, разрешение на строительство и эксплуатацию которого аннулировано (в том числе гидротехнического сооружения, находящегося в аварийном состоянии), гидротехнического сооружения, которое не имеет собственника или собственник которого неизвестен либо от права собственности на которое собственник отказался, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 февраля 1999 г. № 237 (Собрание законодательства Российской Федерации 1999, № 10, ст. 1249, 2014, № 35, ст. 4758).

79. Информация об аннулировании Разрешения вносится в журнал учета выданных Разрешений.

80. Процедура получения Разрешения после выполнения мероприятий по устранению причин, приведших к аннулированию Разрешения, аналогична получению нового разрешения на эксплуатацию ГТС в соответствии с пунктами 48 - 54 настоящего Административного регламента.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных**

**в результате предоставления государственной услуги документах**

81. Исправление допущенных опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах производится на основании заявления, представленного в свободной форме с приложением документов (копий документов), подтверждающих наличие технической ошибки.

Заявление и прилагаемые к нему документы (копии документов) представляются заявителем лично в Управление Госморречнадзора, направляются по почте, по электронной почте, через Единый портал.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документов должно быть выполнено безвозмездно в срок не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия заявления.

**IV. Формы контроля за исполнением регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля**

**за соблюдением и исполнением ответственными должностными**

**лицами положений Административного регламента и иных**

**нормативных правовых актов, устанавливающих требования**

**к предоставлению государственной услуги,**

**а также за принятием ими решений**

82. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги по выдаче Разрешения, осуществляется должностными лицами Ространснадзора, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги по выдаче Разрешения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги по утверждению декларации безопасности ГТС.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Ространснадзора.

**Порядок и периодичность осуществления плановых**

**и внеплановых проверок полноты и качества предоставления**

**государственной услуги, в том числе порядок и формы**

**контроля за полнотой и качеством предоставления**

**государственной услуги**

83. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги по выдаче Разрешения включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Ространснадзора.

84. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги организуются на основании решений, принимаемых руководителем Ространснадзора или лицом, временно исполняющим его обязанности, или заместителем руководителя Ространснадзора, координирующим деятельность по надзору и контролю за соблюдением обязательных требований юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, осуществляющими деятельность по эксплуатации ГТС.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

85. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются ответственные работники Ространснадзора.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц Ространснадзора за решения**

**и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими**

**в ходе предоставления государственной услуги**

86. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

87. Должностные лица Ространснадзора в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при осуществлении административных процедур по предоставлению государственной услуги, совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку**

**и формам контроля за предоставлением государственной**

**услуги, в том числе со стороны граждан,**

**их объединений и организаций**

88. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в Ространснадзор.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**государственную услугу, а также его должностных лиц**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)**

89. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) Ространснадзора, их должностных лиц и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

**Предмет жалобы**

90. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) Ространснадзора, их должностных лиц являются, в том числе:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

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

ж) отказ Ространснадзора, должностного лица Ространснадзора в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**Органы государственной власти и уполномоченные**

**на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть**

**направлена жалоба**

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

Решения, принятые Управлением Госморречнадзора в рамках предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы в Ространснадзор.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

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

Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, электронной почты, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

93. Жалоба должна содержать:

а) наименование Управления Госморречнадзора, а также должностного лица, ответственного за выполнение административных процедур по предоставлению государственной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, на который должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

**Сроки рассмотрения жалобы**

94. При обращении заявителя с жалобой в письменной форме, в форме электронного документа срок ее рассмотрения не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Ространснадзоре, Управлении Госморречнадзора, а в случае обжалования отказа Управления Госморречнадзора, должностного лица Управления Госморречнадзора, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**Результат рассмотрения жалобы**

95. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Ространснадзора, его заместитель (лицо, исполняющее обязанности), начальник Управления Госморречнадзора, его заместитель (лицо, исполняющее обязанности) принимает одно из следующих решений:

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

отказывают в удовлетворении жалобы.

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

**Порядок информирования заявителя о результатах**

**рассмотрения жалобы**

97. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме, за исключением случая, когда жалоба направлялась посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети Интернет.

98. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

99. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Ространснадзора.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

100. Ространснадзор отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

101. Ространснадзор вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

**Порядок обжалования решения по жалобе**

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

**Право заявителя на получение информации и документов,**

**необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

103. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи**

**и рассмотрения жалобы**

104. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Ространснадзора, должностных лиц Ространснадзора посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Ространснадзора, на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

105. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Ространснадзора, должностных лиц Ространснадзора, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение № 1

к Административному регламенту Федеральной службы по надзору   
в сфере транспорта предоставления государственной услуги   
по выдаче разрешений на эксплуатацию судоходных и портовых гидротехнических сооружений, утвержденному приказом Министерства транспорта Российской Федерации

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**Структура**

**регистрационного номера разрешения на эксплуатацию ГТС**

Регистрационный номер разрешения на эксплуатацию ГТС состоит из трех групп знаков, разделенных тире (дефисом), вида ННН - ППП.

Первая группа знаков «ННН» идентифицирует трехзначный порядковый номер записи в журнале учета разрешений на эксплуатацию ГТС.

Вторая группа знаков «ППП» идентифицирует буквенный индекс профиля предприятия, а именно:

СУД – судоходное гидротехническое сооружение;

РПОРТ – речные портовые гидротехнические сооружения;

МПОРТ – морские портовые гидротехнические сооружения.

1. [↑](#footnote-ref-1)