

**Об утверждении Административного регламента**

**Федеральной службы по надзору в сфере транспорта осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими перевозочную и иную связанную с транспортным процессом деятельность, законодательства Российской Федерации, в том числе международных договоров Российской Федерации, о торговом мореплавании, о внутреннем водном транспорте Российской Федерации**

В соответствии с подпунктами 5.1.2, 5.1.3 пункта 5, подпунктом 6.1 пункта 6 Положения о Федеральной службе по надзору в сфере транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 398 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 32, ст. 3345; 2019, № 36, ст. 5027), 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, 2018, № 46, ст. 7050), п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере транспорта осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими перевозочную и иную связанную с транспортным процессом деятельность, законодательства Российской Федерации, в том числе международных договоров Российской Федерации, о торговом мореплавании, о внутреннем водном транспорте Российской Федерации.

Руководитель В.Ф. Басаргин

Утвержден

приказом Ространснадзора

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

**Административный регламент**

**Федеральной службы по надзору в сфере транспорта**

**осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями,** **осуществляющими перевозочную и иную связанную с транспортным процессом деятельность, законодательства Российской Федерации, в том числе международных договоров Российской Федерации, о торговом мореплавании, о внутреннем водном транспорте Российской Федерации**

**I. Общие положения**

1. Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере транспорта осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими перевозочную и иную связанную с транспортным процессом деятельность, законодательства Российской Федерации, в том числе международных договоров Российской Федерации, о торговом мореплавании, о внутреннем водном транспорте Российской Федерации (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур должностных лиц Федеральной службы по надзору в сфере транспорта 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:

при использовании морских судов (кроме маломерных) в международных рейсах,

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

при использовании маломерных судов (кроме маломерных, используемых в некоммерческих целях) во внутренних морских водах и территориальном море,

при использовании судов внутреннего плавания (кроме маломерных),

при использовании маломерных судов (кроме маломерных, используемых в некоммерческих целях) на внутренних водных путях,

при осуществлении деятельности по лоцманской проводке морских судов,

при осуществлении деятельности по лоцманской проводке судов внутреннего плавания по внутренним водным путям.

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. Государственный контроль (надзор) за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими перевозочную и иную связанную с транспортным процессом деятельность, законодательства Российской Федерации, в том числе международных договоров Российской Федерации, о торговом мореплавании, о внутреннем водном транспорте Российской Федерации(далее – государственный контроль (надзор), мероприятия по контролю).

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

3. Государственный контроль (надзор) осуществляется Ространснадзором и его территориальными органами (далее – территориальные органы).

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

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление мероприятий по контролю, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Ространснадзора в информационно-коммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

**Предмет государственного контроля (надзора)**

5. Предметом государственного контроля (надзора) является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими перевозочную и иную связанную с транспортным процессом деятельность, 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 при осуществлении государственного контроля (надзора)**

6. При осуществлении государственного контроля (надзора) должностные лица Ространснадзора (далее – 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) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора или руководителя (заместителя руководителя) территориального органа о назначении проверки посещать и обследовать используемые юридическими лицами, физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, осуществляющими перевозочную и иную связанную с транспортным процессом деятельность на внутреннем водном транспорте, территории, объекты инфраструктуры внутреннего водного транспорта, суда и плавучие объекты, проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

г) 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;

д) 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;

е) составлять протоколы об административных правонарушениях, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению;

ж) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

7. При осуществлении государственного контроля (надзора) 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) территориального органа 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 территориального органа 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 пункте 37 Административного регламента);

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 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) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) 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,

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

п) 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.

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

8. 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.

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

1) обеспечить присутствие руководителя (уполномоченных им лиц), ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

2) предоставить должностным лицам органа государственного контроля (надзора), проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться

с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки,

в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц

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

4) при проведении документарной проверки в течение 10 десяти рабочих дней

со дня получения мотивированного запроса направить в орган государственного контроля (надзора) указанные в соответствующем запросе документы

**Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)**

10. Результатом осуществления государственного контроля (надзора) является:

а) составление акта проверки;

б) 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;

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

11. Юридические лица и индивидуальные предприниматели при проведении мероприятий по контролю обязаны представить следующие документы:

При использовании морских судов (кроме маломерных) в международных рейсах:

1. документ о соответствии системы управления безопасной эксплуатацией судов;
2. документы, подтверждающие осуществление взаимодействия между береговым и судовым персоналом компании по предусмотренным линиям связи в соответствии с документами системы управления безопасностью;
3. документ о назначении лица (лиц) из берегового персонала, осуществляющего(их) контроль за соблюдением норм безопасности мореплавания и предотвращения загрязнения окружающей среды;
4. документы, подтверждающие проведение ознакомления персонала с возложенными на них обязанностями, связанными с безопасностью мореплавания и защитой окружающей среды;
5. документы, подтверждающие выполнение процедур, установленных документацией системой управления безопасностью по выявлению, описанию и устранению аварийных ситуаций на судах;
6. 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;
7. 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;
8. документы, подтверждающие выполнение процедур, установленных документацией системы управления безопасностью, обеспечения технического обслуживания и ремонта судов;
9. документы, подтверждающие проведение технических осмотров судов с периодичностью, установленной документацией системы управления безопасностью;
10. документы, подтверждающие выполнение корректирующих действий по обеспечению технического обслуживания и ремонта судов в соответствии с процедурами, установленными документацией системы управления безопасностью;
11. документы, подтверждающие проведение внутренних ревизий безопасности на борту судна и на берегу с периодичностью не реже одного раза в год;
12. документы, подтверждающие проведение оценки эффективности системы управления безопасностью в соответствии с периодичностью и процедурами, установленными документацией системы управления безопасностью;
13. документ, подтверждающий назначение должностного лица, ответственного за охрану судов;
14. документ о прохождении подготовки по охране судов должностным лицом, ответственным за охрану судов;
15. документы, подтверждающие участие должностного лица, ответственного за охрану судов, в проведении занятий по охране судов с членами экипажей судов;
16. 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;
17. 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);
18. план по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по перевозке нефти и нефтепродуктов);
19. 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);
20. 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);
21. договор обязательного страхования гражданской ответственности за причинение вреда жизни, здоровью и имуществу пассажиров (для юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность по перевозке пассажиров);
22. разрешение на плавание судов в акватории Северного морского пути (для судов, осуществляющих такое плавание).

При использовании морских судов (кроме маломерных) в каботажных рейсах, во внутренних морских водах и территориальном море:

1. 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;
2. 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);
3. план по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по перевозке нефти и нефтепродуктов);
4. 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);
5. 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);
6. договор обязательного страхования гражданской ответственности за причинение вреда жизни, здоровью и имуществу пассажиров (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по перевозке пассажиров);
7. разрешение на плавание судов в акватории Северного морского пути (для судов, осуществляющих такое плавание);

При использовании маломерных судов (кроме маломерных судов, не используемых в коммерческих целях) во внутренних морских водах и территориальном море:

1. 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;
2. план по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по перевозке нефти и нефтепродуктов);
3. 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 плавания (кроме маломерных):

1. документ о соответствии разработанной и применяемой им системы управления безопасностью;
2. документы, подтверждающие осуществление взаимодействия между береговым и судовым персоналом предусмотренными способами связи в соответствии с документацией системы управления безопасностью;
3. документы, подтверждающие проведение ознакомления работников при приеме на работу с обязанностями в части обеспечения безопасной эксплуатации судов и предотвращения загрязнения окружающей среды;
4. документы, подтверждающие проведение ознакомления работников при переводе на другую работу с обязанностями в части обеспечения безопасной эксплуатации судов и предотвращения загрязнения окружающей среды;
5. документы, подтверждающие проведение проверки эффективности системы управления безопасностью и при необходимости ее пересмотра в соответствии с процедурами, установленными документацией системы управления безопасностью;
6. документы, подтверждающие назначение работника или работников из берегового персонала, ответственного(ых) за безопасную эксплуатацию судов и осуществление связи между судовладельцем и судном;
7. 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;
8. документ, подтверждающий страхование членов экипажа судна на случай возможного причинения вреда их жизни и здоровью при исполнении ими служебных обязанностей;
9. 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;

1. 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;
2. 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);
3. 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 (кроме маломерных судов, не используемых в коммерческих целях) на внутренних водных путях:

1. документ, подтверждающий страхование жизни и здоровья членов экипажа судна на случай возможного причинения вреда их жизни и здоровью при исполнении ими служебных обязанностей;
2. 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);
3. 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:

1. прохождение лоцманами аттестации не реже одного раза в пять лет;
2. 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);
3. нахождение в распоряжении лоцмана(ов) средств доставки с берега на судно;
4. документы, подтверждающие наличие в распоряжении лоцмана средств связи с судами, со службами морского порта, с центром управления движения судов, с системой управления движения судов;
5. документы, подтверждающие наличие в распоряжении лоцмана индивидуальной системы позиционирования и идентификации судов, сопряженной с информационной базой системы управления движением судов и портовых служб;
6. документы, подтверждающие, что в распоряжение лоцмана предоставлены морские навигационные карты и пособия на район лоцманской проводки судов, откорректированные по последним «Извещениям мореплавателям»;
7. документы, подтверждающие наличие у лоцмана навигационной, гидрометеорологической и гидрологической информации по району лоцманской проводки судов;
8. документы, подтверждающие выдачу лоцману спецодежды, соответствующей климатическим условиям района лоцманской проводки судов;
9. документы, подтверждающие выдачу лоцману индивидуальных спасательных средств и средств индивидуальной связи одобренного типа;
10. документы, подтверждающие наличие у лоцмана медицинских средств оказания первой помощи;
11. документы, подтверждающие отсутствие случаев одновременного осуществления одним лоцманом лоцманской проводки более одного судна.

При осуществлении деятельности по лоцманской проводке судов по внутренним водным путям:

1. документ, подтверждающий страхование гражданской ответственности на случай возмещения вреда, который может быть причинен судовладельцу по вине лоцмана;
2. документы, подтверждающие:
3. осуществление лоцманской проводки судов лоцманами, имеющими лоцманские удостоверения на право работы в определенных районах;
4. соответствие районов, в которых лоцманом осуществлена лоцманская проводка, районам проводки судов, указанным в лоцманском удостоверении;
5. соответствие группы судов, в отношении которых лоцманом осуществлена лоцманская проводка, группе судов, указанной в лоцманском удостоверении;
6. осуществление лоцманской проводки иностранных судов, лоцманами, имеющими категорию «Речной лоцман» 1 или 2 класса.

12. 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, запрашиваются сведения
о выданных:

1. 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);
2. Службами капитанов морских портов и (или) Администрациями бассейнов внутренних водных путей дипломах и квалификационных свидетельствах членов экипажей морских судов и (или) судов внутреннего плавания.

**II. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)**

**Порядок информирования об исполнении функции**

13. Информация об осуществлении государственного контроля (надзора) предоставляется Ространснадзором (территориальным органом) по номерам телефонов для справок, на личном приеме, а также размещается:

на информационных стендах в помещении Ространснадзора (территориального органа);

на Едином портале;

в Федеральном реестре.

По телефону, на личном приеме должностные лица Ространснадзора (территориального органа) предоставляют информацию по следующим вопросам:

исполнения государственной функции;

о ходе исполнения государственной функции;

о месте размещения на официальном сайте Ространснадзора (территориального органа) и на Едином портале информации и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения Ространснадзора (территориального органа).

14. Справочная информация включает в себя следующую информацию:

место нахождения и графики работы Ространснадзора (территориального органа);

справочные телефоны структурных подразделений Ространснадзора (территориального органа), осуществляющих государственный контроль (надзор), в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официальных сайтов Ространснадзора (территориального органа), а также электронной почты и (или) формы обратной связи Ространснадзора (территориального органа) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

15. Справочная информация размещается на информационных стендах в помещениях Ространснадзора (территориального органа), официальном сайте Ространснадзора (территориального органа) в сети Интернет, в Федеральном реестре, а также на Едином портале.

Информация на Едином портале по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

Информация по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции предоставляется на безвозмездной основе.

Если запрашиваемая заявителем информация не может быть предоставлена без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения сведений.

16. Основными требованиями к информированию по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции являются:

достоверность предоставляемой информации;

полнота информирования;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

Ространснадзор (территориальный орган) обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на своих официальных сайтах, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

**Срок осуществления государственного контроля (надзора)**

17. Срок проведения как плановой, так и внеплановой проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

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

пятьдесят часов в год для малого предприятия;

пятнадцать 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, территориального органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, в отношении микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

18. 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 шестьдесят 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**

19. Осуществление государственного контроля (надзора) включает следующие административные процедуры:

планирование проведения проверок;

принятие решения о проведении проверки;

проведение проверки;

оформление результатов проверки.

**Планирование проведения проверок**

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

21. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является:

1) истечение трех лет со дня:

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, эксплуатирующих объекты инфраструктуры морского порта, за исключением портовых и судоходных гидротехнических сооружений, объектов обеспечения безопасности судоходства;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, эксплуатирующих объекты внутреннего водного транспорта, за исключением портовых и судоходных гидротехнических сооружений, объектов обеспечения безопасности судоходства;

2) истечение одного года со дня окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, эксплуатирующих портовые и судоходные гидротехнические сооружения, объекты обеспечения безопасности судоходства.

22. В соответствии с пунктами 6.6. и п. 6.7. постановления Правительства Российской Федерации от 19 марта 2013 г. № 236 «О федеральном государственном транспортном надзоре» (Собрание законодательства Российской Федерации 2013, № 12 ст. 1335; 2018 г. № 27 ст. 4090) проведение плановых проверок субъектов надзора в зависимости от присвоенной их деятельности категории риска осуществляется со следующей периодичностью, если иное не предусмотрено федеральными законами:

а) для категории высокого риска - 1 раз в год;

б) для категории значительного риска - 1 раз в 3 года;

в) для категории среднего риска - не чаще 1 раза в 5 лет;

г) для категории низкого риска - не чаще 1 раза в 10 лет.

Включение в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проверки в отношении субъекта надзора, деятельность которого отнесена к категориям высокого, значительного, среднего или низкого риска, осуществляется при истечении (в году проведения плановой проверки) установленного в настоящем пункте периода времени со дня:

а) окончания проведения последней плановой проверки субъекта надзора;

б) государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, являющегося субъектом надзора, если плановые проверки ранее не проводились;

в) получения Федеральной службой по надзору в сфере транспорта или ее территориальными органами уведомления от субъекта надзора о начале осуществления им деятельности, подлежащей федеральному государственному транспортному надзору, в порядке, установленном Правилами представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. № 584
«Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации 2009, № 30, 3823; 2018, № 47 ст. 7275).

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

24. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение ежегодного плана проведения плановых проверок на официальном сайте Ространснадзора, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации, в соответствии с частью 7.2 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

**Принятие решения о проведении проверки**

25. Основанием для начала административной процедуры являются:

1) для плановой проверки - основания, указанные **в** пункте 32 Административного регламента;

2) для внеплановой проверки - основания, указанные в пункте 37 Административного регламента.

26. Проверки проводятся должностными лицами на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора или руководителя (заместителя руководителя) территориального органа. 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).

27. Решение о проведении проверки принимает руководитель (заместитель руководителя) Ространснадзора или руководитель (заместитель руководителя) территориального органа.

28. 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) территориального органа о проведении плановой (внеплановой) проверки.

29. При организации и проведении внеплановой, в том числе выездной, проверки по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 37 Административного регламента, уполномоченное должностное лицо вносит информацию о проведении внеплановой, в том числе выездной, проверки в единый реестр проверок не позднее пяти рабочих дней со дня начала проведения проверки.

30. Результатом административной процедуры является издание распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора или руководителя (заместителя руководителя) территориального органа о проведении плановой (внеплановой) документарной или выездной проверки. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры приведен в пунктах 28 и 29 Административного регламента.

**Проведение проверки**

31. Основанием для начала проведения проверки является распоряжение (приказ) Ространснадзора или территориального органа о проведении проверки,
а в случаях проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным
в подпункте 2 пункта 37Административного регламента, также решения органов прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

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.

32. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок Ространснадзора (территориального органа) на текущий календарный год (далее - План).

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

34. 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, территориального органа 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.

35. При проведении плановой проверки должностные лица 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).

36. 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.

37. Внеплановые проверки проводятся по следующим основаниям:

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

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

3) распоряжение руководителя (заместителя руководителя) Ространснадзора или руководителя (заместителя руководителя) территориального органа, 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;

4) 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, территориальный орган 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».

38. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Ространснадзор или территориальный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в абзаце 2 пункта 37 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.

39. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 37 Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется Ространснадзором или территориальным органом 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.

40. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 37 Административного регламента, должностными лицами может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

41. 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, территориального органа, 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, территориального органа.

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.

42. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 37 Административного регламента, уполномоченное должностное лицо подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 4 пункта 37 Административного регламента.

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

43. По решению руководителя, заместителя руководителя Ространснадзора, территориального органа 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.

44. Предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой проверки не требуется в случае проведения проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 37Административного регламента.

45. 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.

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

47. 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.

48. В ходе проведения проверки должностное лицо, ответственное за проведение проверки, осуществляет мероприятия по контролю (надзору), указанные в распоряжении Ространснадзора, территориального органа.

49. 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, территориальным органом предписания.

50. 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, территориальных органов.

51. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Ространснадзора, территориального органа в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Ространснадзора или территориального органа, 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.

52. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Ространснадзора или территориального органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Ространснадзор, территориальный орган 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 территориального органа о проведении проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Ространснадзор или территориальный орган 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 территориальный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

53. 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 территориального органа документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

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

55. 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, территориальный орган установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Ространснадзора, территориального органа вправе провести выездную проверку.

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

57. 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, территориального органа документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

58. 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) территориального органа 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.

59. 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.

60. 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.

61. 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, территориального органа составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Ространснадзор, территориальный орган 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.

62. Ространснадзор, территориальный орган 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.

63. Результатом административной процедуры является составление должностными лицами Ространснадзора (территориального органа) акта проверки.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление акта проверки на бумажном носителе в двух экземплярах.

**Оформление результатов проверки**

 64. Основанием для оформления результатов проверки является
ее завершение.

65. По результатам проверки должностными лицами, проводившими проверку, составляется акт проверки, который 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 территориального органа.

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.

66. 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, территориального органа.

67. 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.

68. 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.

69. 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.

70. По окончании проверки в журнале учета проверок должностными лицами Ространснадзора, территориального органа 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.

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

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является расписка руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки либо уведомление о вручении при направлении акта проверки заказным почтовым отправлением, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Ространснадзора (территориального органа).

**IV. Порядок и формы контроля за осуществлением
 государственного контроля (надзора)**

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

72. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента
и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования
к осуществлению мероприятий по контролю, а также принятием решений должностными лицами осуществляется начальниками (заместителями начальников) центрального аппарата Ространснадзора, территориального органа.

73. Полнота и качество осуществления мероприятий по контролю производится в ходе комплексных и целевых проверок деятельности территориальных органов центральным аппаратом Ространснадзора.

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

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

75. 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 (надзора), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора)**

76. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Ространснадзора, территориальных органов) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственного контроля (надзора), или отдельные действия в рамках исполнения административных процедур.

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

Внеплановая проверка назначается руководителем Ространснадзора (территориального органа) при необходимости, а также для проверки жалоб на действия (бездействия) и решения должностных лиц, принимаемые в ходе осуществления государственного контроля (надзора).

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

77. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по исполнению административных процедур и соблюдению требований Административного регламента при осуществлении государственного контроля (надзора) должностные лица Ространснадзора (территориального органа) несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

78. Контроль за осуществлением государственного контроля (надзора) в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в форме направления в Ространснадзор и его территориальные органы обращений с предложениями по совершенствованию качества и порядка осуществления государственного контроля (надзора), а также заявлений и жалоб о нарушении должностными лицами Ространснадзора (территориального органа) положений Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих государственный контроль (надзор),
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 (надзора)**

**(далее - жалоба)**

79. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Ространснадзора или территориального органа, а также принимаемого ими решения при осуществлении государственного контроля (надзора), в том числе с использованием Единого портала.

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

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

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

81 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.

82. Ространснадзор и территориальные органы 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.

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

84. 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) территориальный орган 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 территориальный орган. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

85. 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.

86. 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.

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

88. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

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

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

90. В жалобе указываются:

фамилия, имя, отчество заявителя;

полное наименование юридического лица (в случае обращения организации);

почтовый адрес заявителя;

предмет жалобы;

личная подпись заявителя.

91. 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 (надзора) и повлекшие за собой жалобу.

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

92. В случае необходимости заявитель, обратившийся в Ространснадзор или территориальный орган 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**

93. В досудебном (внесудебном) порядке обжалуются действия (бездействие) и решения:

1) должностных лиц территориального органа – руководителю территориального органа Ространснадзора;

2) руководителя территориального органа Ространснадзора, должностных лиц Ространснадзора – руководителю Ространснадзора.

**Сроки рассмотрения жалобы**

94. 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 Федерального закона № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2017, № 49, ст. 7327), руководитель Ространснадзора (территориального органа) 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**

95. 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.

96. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

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