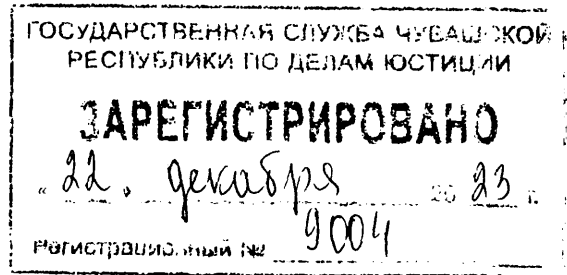




ПРИКАЗ
14.11.2023 № 83-од
Шупашкар хули

ПРИКАЗ
14.11.2023 № 83-од
г. Чебоксары

Об утверждении административного регламента предоставления Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов»



В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

И.о. начальника инспекции

В.В. Михайлов

Утвержден приказом
Государственной инспекции по
надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов
техники Чувашской Республики
от 14.11.2023 № 83-од

Административный регламент
предоставления Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики государственной
услуги «Государственная регистрация аттракционов»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» (далее также соответственно - Административный регламент, государственная услуга) регулирует процедуру предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики при проведении государственной регистрации аттракционов.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями при проведении государственной регистрации аттракционов являются:

1) юридическое лицо, осуществляющее эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующее этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг;

2) физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющее эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующее этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг.

Заявитель обязан зарегистрировать аттракцион в Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики по месту установки аттракциона. В случае изменения места установки ранее зарегистрированного нестационарного аттракциона он подлежит временной государственной регистрации в Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики по месту пребывания аттракциона.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также - результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга «Государственная регистрация аттракционов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики и осуществляется через его структурные подразделения (далее также - Гостехнадзор Чувашии, Инспекция).

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» не предусмотрено.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги при государственной регистрации аттракционов в соответствии с Правилами государственной регистрации аттракционов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 г. № 1939 (далее - Правила № 1939) является:

1) выдача государственного регистрационного знака и свидетельства о государственной регистрации аттракциона (при государственной регистрации аттракционов либо возобновлении государственной регистрации аттракционов);

2) выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона (при временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона);

3) выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность;

4) выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона;

5) выдача мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Результатом государственной услуги при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных документах является:

1) выдача исправленного документа;

2) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.3.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в региональной информационной системе, используемой Инспекцией при государственной регистрации аттракционов (далее - система учета).

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю в Инспекции в форме документа на бумажном носителе, подписанного собственноручной подписью уполномоченного должностного лица Инспекции.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок осуществления административных процедур не может превышать:

для рассмотрения заявления - 5 рабочих дней со дня получения Инспекцией полного комплекта документов, предусмотренных Правилами № 1939, 3 рабочих дней при временной регистрации аттракциона;

для осмотра аттракциона - 5 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона;

для выдачи документов или направления информации о принятом решении - 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения, 2 рабочих дней при временной регистрации аттракциона.

Максимальный срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 2 рабочих дня с даты поступления соответствующего заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников размещен на официальном сайте Инспекции.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Перечень документов, представляемых заявителями при государственной регистрации аттракционов в Инспекцию:

1) заявление о государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению № 4 к Правилам № 1939;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (предъявляется при подаче заявления);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если документы подаются представителем);

4) документ, подтверждающий право на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);

5) паспорт или формуляр аттракциона;

6) руководство по эксплуатации аттракциона;

7) руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;

8) заверенные заявителем копии журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона (для аттракционов, ранее находившихся в эксплуатации, - за период не менее чем 12 месяцев до дня подачи заявления, а если аттракцион эксплуатировался менее 12 месяцев, - за период эксплуатации аттракциона);

9) копия сертификата соответствия или декларации о соответствии (для аттракционов, выпущенных в обращение после 1 сентября 2016 г., - обязательно, для остальных - при наличии);

10) заверенные заявителем копии документов о приемке аттракциона после завершения монтажа (сборки, установки), включающие информацию о проведении приемо-сдаточных испытаний, наладке и регулировке, а также об организации внутреннего контроля и назначении работников, отвечающих за безопасную эксплуатацию аттракциона;

11) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, утверждаемому Правительством Российской Федерации, выданный специализированной организацией после завершения монтажа (сборки, установки) аттракциона, со дня выдачи которого прошло не более 12 месяцев (для аттракционов, изготовленных и введенных в эксплуатацию до вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»);

12) сведения о маршруте движения аттракциона (для самоходных аттракционов, передвигающихся по установленному маршруту);

13) выданное специализированной организацией по результатам обследования заключение, содержащее условия и возможный срок продления эксплуатации аттракциона (для аттракциона, у которого истек назначенный срок службы или назначенный ресурс, установленный проектировщиком, заводом-изготовителем, либо срок, установленный в ранее выданном специализированной организацией по результатам обследования заключении);

14) копия страхового полиса страхования гражданской ответственности

владельца аттракциона за причинение вреда жизни и (или) здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде при эксплуатации аттракциона (при наличии);

15) согласие на обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей);

16) документы, использованные при определении заявителем степени потенциального биомеханического риска аттракциона (в случае если в соответствии с абзацем вторым подраздела 2.9 раздела II Административного регламента заявитель использовал иные документы, кроме указанных в настоящем подпункте).

В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 1 сентября 2016 года, допускается вместо документов, указанных в подпунктах 5 - 7 настоящего пункта, представлять руководство по эксплуатации или руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащие сведения, предусмотренные указанными подпунктами.

Для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона заявитель или его представитель представляет в Инспекцию документы, указанные в подпунктах 1-5, 8 и 10 - 15 настоящего пункта Административного регламента, а также свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

Для возобновления государственной регистрации аттракциона заявителем или его представителем в Инспекцию по месту установки аттракциона представляются документы, предусмотренные подпунктами 1- 3 настоящего пункта подраздела II Административного регламента, а также документы, подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона (кроме случая приостановления государственной регистрации аттракциона по основанию, указанному в подпункте 4 или 5 настоящего пункта Административного регламента. В отношении аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена по основанию, указанному в подпункте «г» или «д» пункта 2.8.1 раздела II Административного регламента, дополнительно представляется акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией после завершения модификации или капитального ремонта аттракциона либо после устранения последствий аварии.

Для получения дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственного регистрационного знака заявитель (его представитель) представляет документы, указанные в подпунктах 1- 4 и 15 настоящего пункта Административного регламента настоящего подраздела Административного регламента, а также свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено.

Для получения справки о совершении регистрационных действий заявителем предоставляется заявление с указанием сведений о наименовании и заводском номере аттракциона после получения Инспекцией информации об уплате государственной пошлины.

2.6.2. Инспекция самостоятельно запрашивает:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого

государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) сведения о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства);

в) сведения о государственной регистрации транспортного средства и прохождении им технического осмотра (в случае если аттракцион смонтирован на транспортном средстве);

г) информацию об уплате государственной пошлины;

д) сведения об аттракционе из региональной информационной системы.

Документы, указанные в подпунктах «а» - «г» настоящего пункта, могут быть представлены заявителем или его представителем по собственной инициативе.

В случае если на основании представленных заявителем (его представителем) документов в отношении аттракциона, выпущенного в обращение на территории Российской Федерации с 1 сентября 2016 г., не представляется возможным провести идентификацию аттракциона и (или) в сертификате соответствия (декларации о соответствии) отсутствуют сведения о степени потенциального биомеханического риска аттракциона, Инспекция запрашивает у органа по сертификации или производителя (либо лица, являвшегося заявителем при проведении процедуры подтверждения соответствия аттракциона) обоснование безопасности проекта аттракциона и протоколы испытаний.

2.6.3. Заявитель для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах предоставляет заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок и оригиналы документов, выданные в результате предоставления государственной услуги.

Обработка персональных данных граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» граждане дают согласие на обработку своих персональных данных.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Осуществление государственной регистрации аттракционов приостанавливается в случаях:

а) со дня оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования) специализированной организацией прошло 12 месяцев и в Инспекцию по месту регистрации аттракциона не представлен новый документ об

оценке технического состояния (технического освидетельствования) аттракциона специализированной организацией;

б) истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в Инспекцию по месту регистрации аттракциона не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же заявителя;

в) произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона;

г) эксплуатация аттракциона приостановлена по причине аварии;

д) должностным лицом Инспекции при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено основание для отказа в государственной регистрации аттракциона, предусмотренное подпунктом 12 пункта 2.8.2 настоящего подраздела Административного регламента.

2.8.2. В осуществлении государственной регистрации аттракционов заявителю отказывается в случаях:

1) обращение с заявлением о государственной регистрации аттракциона, который не подлежит государственной регистрации в соответствии с Правилами № 1939 и настоящим Административным регламентом.

2) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с Правилами № 1939 и настоящим Административным регламентом;

3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;

4) представление документов, срок действия которых истек;

5) наличие сведений об отмене представленных документов;

6) наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;

7) наличие решения уполномоченного государственного органа о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракциона;

8) несоответствие фактически установленных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям);

9) наличие в региональной информационной системе сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (при обращении с заявлением о государственной регистрации аттракциона);

10) отсутствие в региональной информационной системе сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (кроме обращения с заявлением о государственной регистрации аттракциона);

11) наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по следующим основаниям:

а) имеется вступившее в силу решение суда о прекращении государственной регистрации аттракциона;

б) со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена;

в) заявителем (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона;

12) несоответствие аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18 апреля 2018 г.) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18 апреля 2018 г.).

2.8.3. В исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителю отказывается в случае отсутствия в представленных документах допущенных опечаток и (или) ошибок.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги взимается в порядке и размерах, установленных пунктом 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Для определения размера государственной пошлины, подлежащей уплате, используется информация о степени потенциального биомеханического риска, содержащаяся в сертификате соответствия или декларации о соответствии. В отношении аттракционов, выпущенных в обращение до дня вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», а также аттракционов, указанных в «б» и «в» пункта 1 решения Коллегии Евразийской экономической комиссии от 28 февраля 2017 г. № 25 «О переходных положениях технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», определение степени потенциального биомеханического риска осуществляется заявителем в соответствии с эксплуатационными документами на аттракцион и приложением № 2 к техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов».

Заявитель уплачивает государственную пошлину до подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Факт уплаты государственной пошлины заявителем подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Реквизиты для перечисления государственной пошлины, бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений размещены на информационных стендах Инспекции, а также на официальном сайте Инспекции.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о

предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Инспекции не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежат регистрации в Инспекции в течение 1 рабочего дня со дня их получения.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12.1. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, приема запроса и зал ожидания оборудуются:

информационным стендом;

стульями и столом для возможности оформления запроса и ожидания.

2.12.2. Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.12.3. Зал ожидания и место для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации, а также должны быть оборудованы стендом с содержанием следующей информации:

полное наименование Инспекции;

почтовый адрес Инспекции;

адреса электронной почты сотрудников Инспекции;

план проезда к Инспекции;

адрес официального сайта Инспекции;

номера телефонов Инспекции;

график работы Инспекции;

о графике личного приема начальника Инспекции;

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности специалистов Инспекции;

образцы заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В зале ожидания и местах для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками запроса и канцелярскими принадлежностями.

2.12.4. Помещение для приема заявителей должно быть оборудовано

информационными табличками (вывесками) с указанием:

фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

времени перерыва на обед, технического перерыва.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

2.12.5. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

2.12.6. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из помещения при необходимости.

2.12.7. На официальном сайте Ростехнадзора Чувашии и информационном стенде в помещении Инспекции, предназначенном для приема документов, размещается информация о порядке предоставления государственной услуги с образцами документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.12.8. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом либо подчеркиваются.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы специалистов Инспекции.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, залы ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

доступность государственной услуги;

доступность информации о государственной услуге;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

достоверность представляемой заявителям информации о ходе предоставления

государственной услуги;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги и получения результата услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Варианты предоставления государственной услуги:

- 1) регистрация аттракциона;
- 2) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя в Инспекциях.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей, уполномоченных лиц (законных представителей) приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Регистрация аттракциона

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 дней со дня регистрации заявления.

Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) выдача государственного регистрационного знака и свидетельства о государственной регистрации аттракциона (при государственной регистрации аттракционов либо возобновлении государственной регистрации аттракционов);
- 2) выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона (при временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона);
- 3) выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность;

4) выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона;

5) выдача мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Срок осуществления административных процедур не может превышать:

для рассмотрения заявления - 5 рабочих дней со дня получения Инспекцией полного комплекта документов, предусмотренных Правилами № 1939, 3 рабочих дней при временной регистрации аттракциона;

для осмотра аттракциона - 5 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона;

для выдачи документов или направления информации о принятом решении - 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения, 2 рабочих дней при временной регистрации аттракциона.

Максимальный срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 2 рабочих дня с даты поступления соответствующего заявления.

Для получения государственной услуги по выдаче государственного регистрационного знака и свидетельства о государственной регистрации аттракциона (при государственной регистрации аттракционов либо возобновлении государственной регистрации аттракционов) необходимо представить в Инспекцию лично документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента. Документы подаются заявителем по месту установки аттракциона, при временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона.

При подаче запроса в Инспекцию лично должностное лицо Инспекции устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежат регистрации в Инспекции в течение 1 рабочего дня со дня их получения.

Межведомственный запрос направляется в день поступления заявления о предоставлении государственной услуги от заявителя.

Должностное лицо Инспекции в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) сведения о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства);

в) сведения о государственной регистрации транспортного средства и прохождении им технического осмотра (в случае если аттракцион смонтирован на транспортном средстве);

г) информацию об уплате государственной пошлины;

д) сведения об аттракционе из региональной информационной системы.

Документы, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указанные в подпунктах «а» - «г» настоящего подраздела, могут

быть представлены заявителем по собственной инициативе.

В случае если на основании представленных заявителем (его представителем) документов в отношении аттракциона, выпущенного в обращение на территории Российской Федерации с 1 сентября 2016 г., не представляется возможным провести идентификацию аттракциона и (или) в сертификате соответствия (декларации о соответствии) отсутствуют сведения о степени потенциального биомеханического риска аттракциона, Инспекция запрашивает у органа по сертификации или производителя (либо лица, являвшегося заявителем при проведении процедуры подтверждения соответствия аттракциона) обоснование безопасности проекта аттракциона и протоколы испытаний.

Соответствующие межведомственные запросы о предоставлении сведений (информации) должны содержать следующее:

указание на структурное подразделение Ростехнадзора Чувашии как на направляющий межведомственный запрос;

наименование организации, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) государственной услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления

ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

При получении ответов на межведомственные запросы должностное лицо Инспекции приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги предусмотрены пунктом 2.8.1 раздела II настоящего Административного регламента.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 2.8.2 раздела II настоящего Административного регламента.

При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона должностное лицо Инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о проведении осмотра аттракциона назначает по согласованию с заявителем (его представителем) дату и время осмотра аттракциона.

Инспекция проводит проверку представленных заявителем (его представителем) документов и сведений, а также идентификацию аттракциона по документации.

Осмотр аттракциона должностное лицо Инспекции проводит в соответствии с Правилами № 1939 и настоящим Административным регламентом.

При осмотре аттракциона осуществляются идентификация аттракциона визуальным методом, проверка наличия маркировки аттракциона и соответствия ее представленным документам и проверка наличия:

а) размещенных перед входом на аттракцион правил пользования аттракционом для посетителей, а также правил обслуживания пассажиров-инвалидов, если биомеханические воздействия аттракциона для них допустимы, информации об ограничениях пользования аттракционом по состоянию здоровья, возрасту, росту и весу (если это предусмотрено эксплуатационными документами), информационной таблички, содержащей сведения о дате последней ежегодной проверки с указанием организации, которая провела проверку, и о дате ближайшей ежегодной проверки;

б) средств для измерения роста и веса пассажиров (если эксплуатационными документами предусмотрены ограничения по росту и весу для пользования аттракционом);

в) размещенных рядом с пультом аттракциона табличек, содержащих сведения об основных технических характеристиках аттракциона;

г) схем загрузки аттракциона пассажирами (если это предусмотрено эксплуатационными документами);

д) размещенных на рабочем месте обслуживающего персонала табличек, содержащих требования к персоналу, касающиеся порядка ежедневных проверок в отношении критичных компонентов и критичных параметров, основных правил по обслуживанию аттракциона;

е) медицинских аптечек;

ж) размещенных необходимых эвакуационных знаков;

з) плана и информации о мероприятиях по эвакуации пассажиров с большой высоты или из кресел со значительным наклоном по отношению к земле (в соответствии с эксплуатационными документами);

и) средств эвакуации пассажиров из пассажирских модулей (если это предусмотрено эксплуатационными документами);

к) предусмотренных эксплуатационными документами ограждений и иных средств, исключающих свободный доступ посетителей в опасные зоны (зоны движения пассажирских модулей, механизмов, шкафы с электрооборудованием, платформы и лестницы для обслуживающего персонала) во время работы аттракциона и вне его работы;

л) установленных на площадке аттракциона приборов для измерения силы ветра и температуры окружающего воздуха (если в эксплуатационных документах предусмотрены ограничения по использованию аттракциона в зависимости от силы ветра или температуры);

м) оригиналов журналов, указанных в подпункте 8 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

При осмотре аттракциона осуществляется пробный пуск с проведением видеофиксации (с участием заявителя или его представителя).

В случае подтверждения идентификации аттракциона по документации, идентификации аттракциона визуальным методом, наличия маркировки аттракциона и соответствия ее представленным заявителем документам, должностным лицом Гостехнадзора Чувашии принимается решение о государственной регистрации аттракциона.

Должностное лицо Гостехнадзора Чувашии в течение одного рабочего дня с момента завершения осмотра аттракциона проставляет отметку в (паспорте) формуляре аттракциона о государственной регистрации аттракциона.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II Административного регламента должностное лицо Гостехнадзора Чувашии в течение одного рабочего дня с момента завершения осмотра аттракциона готовит мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги и выдаче представленных заявителем документов с обязательным указанием основания отказа, заверяет решение об отказе своей подписью и печатью Инспекции.

При изменении сведений о заявителе, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения заявителя), в случае изменения наименования, организационно-правовой формы заявителя – юридического лица или фамилии, имени, отчества заявителя – индивидуального предпринимателя либо места государственной регистрации заявителя выдается новое свидетельство о регистрации аукциона в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления.

В случае изменения места установки ранее зарегистрированного нестационарного аттракциона он подлежит временной государственной регистрации в Инспекции по месту пребывания аттракциона.

Для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона заявитель или его представитель представляет в Инспекцию документы, указанные в подпунктах 1- 5, 8 и 10 - 15 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, а также свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

Для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона Инспекцией выполняются действия, предусмотренные абзацами сорок первым- пятьдесят шестым настоящего подраздела Административного регламента.

Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона осуществляется на срок, указанный в заявлении, при этом такой срок не может превышать срока действия документов, указанных в подпунктах 4 и 13 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента.

При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона принимается решение о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона. Заявителю (его представителю) под подпись выдается свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

При наличии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона заявителю (его представителю) в письменной форме сообщается об основаниях отказа.

Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона прекращается в случае истечения срока временной регистрации, а также в случае приостановления государственной регистрации аттракциона или прекращения государственной регистрации аттракциона.

В случае утраты свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо если свидетельство о государственной регистрации аттракциона непригодно для дальнейшего использования, выдается дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

В случае если государственный регистрационный знак утрачен либо пришел в негодность, взамен него выдается новый государственный регистрационный знак, а свидетельство о государственной регистрации заменяется на дубликат.

Для получения дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственного регистрационного знака заявитель (его представитель) представляет документы, указанные в подпунктах 1- 4 и 15 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента, а также свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено.

Инспекция запрашивает сведения, предусмотренные подпунктами «а» и «д» пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента. При отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона, предусмотренных подпунктами 2-7, 10 и 11 пункта 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II Административного регламента, а также сведений о том, что государственная регистрация аттракциона приостановлена, Инспекция выдает заявителю либо его представителю под подпись дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственный регистрационный знак и дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона. Оригинал свидетельства о государственной регистрации аттракциона, взамен которого выдан дубликат, заявителю (его представителю) не возвращается.

Выдача справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях осуществляется Инспекцией по заявлению заинтересованного лица при наличии в заявлении сведений о наименовании и заводском номере аттракциона после получения Инспекцией информации об уплате государственной пошлины.

В справке о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях указываются имеющиеся в региональной информационной системе сведения о государственной регистрации аттракциона, приостановлении государственной регистрации аттракциона, возобновлении государственной регистрации аттракциона, прекращении государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, за исключением сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.4.1. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 2 рабочих дня.

3.4.2. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- выдача исправленного документа;
- решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.4.3. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Гостехнадзор Чувашии заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

К заявлению об исправлении допущенных опечаток и ошибок прилагаются оригиналы документов, выданные в результате предоставления государственной услуги.

3.4.4. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.4.5. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.4.6. Прием и регистрация заявления осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Гостехнадзор Чувашии.

3.4.7. Межведомственное информационное взаимодействие в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.4.8. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.4.9. В течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления уполномоченное должностное лицо Гостехнадзора Чувашии рассматривает заявление и проводит проверку доводов, изложенных в нем, и вносит в документ, выданный в результате

предоставления государственной услуги, исправления или готовит проект решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является поступление в Гостехнадзор Чувашии заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документов заявитель уведомляется об отсутствии таких опечаток способом, указанным в заявлении, в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Гостехнадзор Чувашии вносит исправления в ранее выданные в результате предоставления государственной услуги документы. Дата и номер выданного документа не изменяются.

Документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок направляется заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

При личном получении заявитель расписывается на втором экземпляре ответа, который формируется в личное дело заявителя.

3.4.10. Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления Гостехнадзором Чувашии результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от места нахождения.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. 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 принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Инспекции положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, сроков и последовательности проведения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется начальником инспекции либо по его поручению заместителем начальника инспекции.

По результатам текущего контроля за соблюдением должностными лицами,

ответственными за предоставление государственной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в случае выявления нарушений составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях.

Справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях представляется начальнику Инспекции либо лицу, его замещающему, в течение 20 дней со дня окончания проверки.

Периодичность осуществления текущего контроля и лицо, ответственное за его проведение, устанавливаются начальником Инспекции либо лицом, его замещающим.

4.2. 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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы), но не реже одного раза в год и внеплановый характер (по конкретному обращению).

4.3. Ответственность должностных лиц Инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые ими) в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица Инспекции, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Инспекции, предоставляющих государственную услугу, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги посредством контроля размещения информации на официальном сайте Инспекции, направления письменных (в том числе в форме электронного документа) обращений или устного обращения в Инспекцию.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) Инспекции, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Инспекции, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (далее - постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не

предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

- отказ Инспекции, должностного лица Инспекции в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании Административного регламента в Инспекцию. Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника Гостехнадзора Чувашии подается на рассмотрение в Кабинет Министров Чувашской Республики и рассматривается в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Инспекции, должностного лица Инспекции, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, начальника инспекции может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Инспекции, 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 (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование Инспекции, должностного лица Инспекции либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Инспекции, должностного лица Инспекции либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Инспекции, должностного лица Инспекции либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через уполномоченного представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности для юридических лиц.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронной форме, документы, указанные в абзацах восьмом - одиннадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Инспекцию либо Кабинет Министров Чувашской Республики, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Инспекции, 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.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, 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 Чувашской Республики; в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Инспекции, начальник принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики "Об административных правонарушениях в Чувашской Республике", должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 4 и 6 настоящего Положения, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в исполнительный орган Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности исполнительных органов Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в

электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ на жалобу направляется заявителю посредством системы досудебного обжалования.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в настоящем подразделе, дается информация о действиях, осуществляемых Инспекцией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в настоящем подразделе, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

- в устной форме лично в Инспекцию;
- в форме электронного документа через официальный сайт Инспекции;
- по телефону Инспекции;
- в письменной форме в Инспекцию.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде и на официальном сайте Инспекции.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления Государственной инспекцией по надзору
за техническим состоянием самоходных машин
и других видов техники Чувашской Республики
государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

Признак заявителя	№ п/п	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	юридическое лицо, осуществляющее эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующее этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг
	2	физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющее эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующее этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг
Цель обращения	1	регистрация аттракциона
	2	исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах