



**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ
ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ И ЭКСПЛУАТАЦИЕЙ
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ,
АТТРАКЦИОНОВ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
(Инспекция гостехнадзора Приморского края)**

П Р И К А З

26.08.2024

г. Владивосток

№ пр. 66-25

**Об утверждении административного регламента
государственной инспекции по надзору за техническим
состоянием и эксплуатацией самоходных машин и других
видов техники, аттракционов Приморского края по
предоставлению государственной услуги
«Государственная регистрация аттракционов»**

В соответствии постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 года № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов», на основании постановлений Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», от 10 октября 2019 года № 659-па «Об утверждении Положения о государственной инспекции по надзору за техническим состоянием и эксплуатацией самоходных машин и других видов техники, аттракционов Приморского края» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый административный регламент государственной инспекции по надзору за техническим состоянием и эксплуатацией самоходных машин и других видов техники, аттракционов Приморского края предоставления государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов».

2. Признать утратившим силу приказ государственной инспекции по надзору за техническим состоянием и эксплуатацией самоходных машин и других видов техники, аттракционов Приморского края от 21 апреля 2020 года

№ пр.66-33 «Об утверждении административного регламента государственной инспекции по надзору за техническим состоянием и эксплуатацией самоходных машин и других видов техники, аттракционов Приморского края по предоставлению государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов».

3. Консультанту государственной инспекции по надзору за техническим состоянием и эксплуатацией самоходных машин и других видов техники, аттракционов Приморского края, ответственному за юридическое сопровождение деятельности инспекции, обеспечить:

направление копии настоящего приказа в течение трех рабочих дней со дня его принятия в департамент информационной политики Приморского края для его официального опубликования;

направление в электронном виде копии настоящего приказа, а также сведений об источниках его официального опубликования в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю в течение семи календарных дней после дня его первого официального опубликования для включения указанного акта в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой и антикоррупционной экспертиз;

направление копии настоящего приказа в Законодательное Собрание Приморского края в течение семи календарных дней со дня его принятия;

направление копии настоящего приказа в прокуратуру Приморского края в течение десяти дней со дня его принятия;

размещение настоящего приказа на странице информационной системы Приморского края «Реестр правовых актов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края и нормативных правовых актов иных органов Приморского края» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://nраoiv.primorsky.ru> в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Утвержден
приказом
государственной инспекции по
надзору за техническим состоянием и
эксплуатацией самоходных машин и
других видов техники, аттракционов
Приморского края
от 26.08.2024 № пр.66-25

**Административный регламент
государственной инспекции по надзору за техническим состоянием и
эксплуатацией самоходных машин и других видов техники, аттракционов
Приморского края предоставления государственной услуги
«Государственная регистрация аттракционов»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием и эксплуатацией самоходных машин и других видов техники, аттракционов Приморского края (далее - инспекция), а также порядок взаимодействия инспекции с физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, и (или) юридическими лицами при предоставлении государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» (далее - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги, за исключением предоставления государственной услуги в части выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона, являются заинтересованные в получении регистрационных документов, а также государственных регистрационных знаков на аттракционы юридические лица или физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, осуществляющие эксплуатацию аттракциона на законных

основаниях и использующие этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг на территории Приморского края (далее - заявитель).

Заявителями на получение государственной услуги в части выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона являются заинтересованные лица.

1.2.2. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого инспекцией, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

1.3.2. Вариант определяется в соответствии с приложением к настоящему административному регламенту, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Государственная регистрация аттракционов.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием и

эксплуатацией самоходных машин и других видов техники, аттракционов Приморского края.

Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами инспекции.

2.2.2. Подача запроса о предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления государственной услуги

2.3.1.1. При предоставлении государственной услуги в части государственной регистрации аттракциона - выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака.

2.3.1.2. При предоставлении государственной услуги в части временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона - выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

2.3.1.3. При предоставлении государственной услуги в случае изменения сведений об эксплуатанте, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта), - выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

2.3.1.4. При предоставлении государственной услуги в части выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона (в случае утраты свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо если свидетельство о государственной регистрации аттракциона непригодно для дальнейшего использования) - выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

2.3.1.5. При предоставлении государственной услуги в части выдачи государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного

или пришедшего в негодность - выдача государственного регистрационного знака на аттракцион и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

2.3.1.6. При предоставлении государственной услуги в части выдачи справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях - выдача справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях.

2.3.2. В случае принятия решения о государственной регистрации аттракциона, внесения изменений в регистрационные данные, снятия с учёта решение о предоставлении государственной услуги в виде отдельного документа не оформляется.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является заявление о предоставлении государственной услуги в котором указывается принятое решение, дата принятия решения, перечень документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, и единиц специальной продукции, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

2.3.3. В случае, если результатом предоставления государственной услуги является выдача справки о совершённых регистрационных действиях или отказ в предоставлении государственной услуги, то указанные документы изготавливаются на официальном бланке инспекции, содержат дату и регистрационный номер, должность, фамилию, инициалы руководителя инспекции (лица, его замещающего).

Справка о совершённых регистрационных действиях, решение об отказе в предоставлении государственной услуги могут быть получены заявителем лично, а также посредством услуг почтовой связи в отделении Почты России (далее — почтовая связь) или в виде электронного документа, подготовленного с использованием Государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного документооборота» (далее - ГИС

«РСМЭД»). Указанный документ изготавливается на официальном бланке инспекции, содержит дату и регистрационный номер, должность, фамилию, инициалы руководителя инспекции (лица, его замещающего) и подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя инспекции (лица, его замещающего). В решении об отказе в предоставлении государственной услуги также указываются основания отказа в предоставлении государственной услуги.

2.3.4. В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ), Региональный портал государственных и муниципальных услуг (далее - РПГУ), при принятии инспекцией решения об отказе в предоставлении государственной услуги, заявителю (представителю заявителя) в личный кабинет на ЕПГУ (РПГУ) направляется соответствующее уведомление с указанием оснований отказа.

2.3.5. Факт получения результата предоставления государственной услуги фиксируется в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Факт предоставления государственной услуги, за исключением выдачи справки о совершённых регистрационных действиях, фиксируется в информационной системе «Гостехнадзор-Эксперт».

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги, за исключением временной регистрации аттракциона, - не более 13 рабочих дней со дня получения инспекцией полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги в части временной регистрации аттракциона - не более 10 рабочих дней со дня получения инспекцией полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного

(внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) инспекции, должностных лиц, государственных гражданских служащих размещены на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на странице инспекции - <https://primorsky.ru/authorities/executive-agencies/offices/technical-condition/> (далее - Интернет-сайт), а также на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для предоставления государственной услуги в части государственной регистрации аттракциона заявитель представляет в инспекцию по месту установки аттракциона следующие документы:

1) заявление по форме, предусмотренной приложением № 4 к Правилам государственной регистрации аттракционов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 года № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов» (далее - Правила государственной регистрации аттракционов);

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

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

4) документ, подтверждающий право эксплуатанта 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 эксплуатантом 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) копию сертификата соответствия или декларации о соответствии (для аттракционов, выпущенных в обращение после 1 сентября 2016 года, - обязательно, для остальных - при наличии);

10) заверенные эксплуатантом копии документов о приемке аттракциона после завершения монтажа (сборки, установки), включающих 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) копию 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 физических лиц);

16) документы, использованные при определении эксплуатантом степени потенциального биомеханического риска аттракциона (в случае если в соответствии с пунктом 15 Правил государственной регистрации аттракционов эксплуатант использовал иные документы, кроме указанных в настоящем пункте).

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), содержащий сведения, предусмотренные указанными подпунктами.

2.6.2. Для предоставления государственной услуги в части возобновления государственной регистрации аттракциона заявителем представляются документы, предусмотренные подпунктами 1 - 3 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, а также документы, подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона (кроме случая приостановления государственной регистрации аттракциона по основанию, указанному в подпунктах 4 или 5 пункта 2.8.1 настоящего административного регламента).

В отношении аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена по основанию, указанному в подпунктах 4 или 5 пункта 2.8.1 настоящего 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.

2.6.3. Для предоставления государственной услуги в части временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного

аттракциона заявитель представляет документы, предусмотренные подпунктами 1 - 5, 8 и 10 - 15 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, а также свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

2.6.4. Для предоставления государственной услуги в части изменения сведений об эксплуатанте, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта), выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона (в случае утраты свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо если свидетельство о государственной регистрации аттракциона непригодно для дальнейшего использования) или государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность заявитель представляет документы, предусмотренные подпунктами 1 - 4 и 15 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, а также свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено.

2.6.5. Для предоставления государственной услуги в части выдачи справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях заявитель представляет заявление с указанием сведений о наименовании и заводском номере аттракциона.

2.6.6. Документы, представляемые для предоставления государственной услуги, которые составлены не на русском языке, должны сопровождаться переводом на русский язык с удостоверением представленного перевода.

2.6.7. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются заявителем в инспекцию по месту установки аттракциона посредством личного обращения.

2.6.8. Документы, предусмотренные подпунктами 4, 6, 7 и 11 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, возвращаются под подпись заявителю после принятия решения о государственной регистрации аттракциона или об отказе в государственной регистрации аттракциона.

2.6.9. Инспекция самостоятельно запрашивает:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц,

Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

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

4) информацию об уплате государственной пошлины;

5) сведения об аттракционе из информационной системы, используемой инспекцией при государственной регистрации аттракционов (далее именуется - региональная информационная система);

6) обоснование безопасности проекта аттракциона и протоколы испытаний (в случае если на основании представленных заявителем документов в отношении аттракциона, выпущенного в обращение на территории Российской Федерации с 1 сентября 2016 года, не представляется возможным провести идентификацию аттракциона и (или) в сертификате соответствия или декларации о соответствии аттракциона установленным требованиям безопасности отсутствуют сведения о степени потенциального биомеханического риска аттракциона).

В случае, предусмотренном пунктом 2.6.5 настоящего административного регламента, инспекция самостоятельно запрашивает документы, предусмотренные подпунктами 4, 5 настоящего пункта.

2.6.10. Документы, предусмотренные подпунктами 1 - 4 пункта 2.6.9 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

2.6.11. При предоставлении государственной услуги инспекция не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и 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 следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный

ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица инспекции, государственного гражданского служащего инспекции при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя инспекции при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

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

2.8.1. Основания для приостановления государственной регистрации аттракциона:

1) 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;

2) 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 эксплуатанта;

3) произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона;

4) эксплуатация аттракциона приостановлена по причине аварии;

5) государственным инженером-инспектором 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 административного регламента.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги, за исключением выдачи справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях, являются:

1) обращение с заявлением о государственной регистрации аттракциона, который не подлежит государственной регистрации в соответствии с Правилами государственной регистрации аттракционов;

2) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с 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 основаниям, указанным в подпунктах 7, 9 или 10 пункта 2.8.4 настоящего административного регламента;

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

2.8.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях является отсутствие в представленном заявителем заявлении сведений о наименовании и заводском номере аттракциона.

2.8.4. Основания для прекращения государственной регистрации аттракциона:

- 1) истек назначенный срок службы или назначенный ресурс аттракциона;
- 2) изменился эксплуатант аттракциона;
- 3) эксплуатантом - физическим лицом прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- 4) эксплуатант - юридическое лицо ликвидирован либо исключен из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 5) стационарный аттракцион демонтирован;
- 6) аттракцион утилизирован;

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

8) имеется решение о прекращении действия (признании недействительным) сертификата соответствия или декларации о соответствии аттракциона установленным требованиям безопасности;

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

10) эксплуатантом (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона;

11) собственником или представителем собственника аттракциона или земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион, подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена в соответствии с подпунктами 2 или 3 пункта 2.8.1 настоящего административного регламента.

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

2.9.1. Размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, установлен подпунктами 139, 140 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.9.2. Информация о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, размещена на Интернет-сайте, ЕПГУ, РПГУ.

2.9.3. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине инспекции и (или) должностного лица инспекции, плата с заявителя не взимается.

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

результата предоставления государственной услуги

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов и иных маломобильных групп населения указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1) место предоставления государственной услуги оформляется в соответствии с целью предоставления государственной услуги и с требованиями пожарной безопасности;

2) в фойе инспекции должен быть размещен информационный стенд, оборудованы места для ожидания, должны иметься доступные места общего пользования (туалеты) и хранения верхней одежды посетителей.

На информационном стенде размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

форма и образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

адрес, телефон, факс, адрес электронной почты, режим работы инспекции, адрес Интернет-сайта;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги;

адреса ЕПГУ, РПГУ;

3) на Интернет-сайте, ЕПГУ, РПГУ размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

форма заявления о предоставлении государственной услуги;

извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

4) для ожидания приема, заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) и обеспеченные писчей бумагой, ручками;

5) помещение, в котором осуществляется прием граждан, предусматривает:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции инспекции;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4;

б) в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов и иных маломобильных групп населения (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов и иных маломобильных групп населения к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов и иных маломобильных групп населения звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание инвалидам и иным маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.12.2. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц инспекции с заявителями:

1) при ответе на телефонные звонки или при личном обращении заявителя

должностное лицо инспекции представляется, назвав свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса, дает ответ на заданный заявителем вопрос;

2) в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые должен принять заявитель (кто именно, когда и что должен сделать) по существу поставленных в обращении вопросов;

3) письменный ответ на обращения дается в простой, четкой и понятной форме по существу поставленных в обращении вопросов с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, подготовившего ответ заявителю. Письменный ответ на обращение подписывает руководитель инспекции.

2.12.3. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется следующими способами:

1) на первичной консультации в инспекции при непосредственном обращении заявителя;

2) по телефонам должностных лиц инспекции;

3) на информационном стенде в фойе инспекции;

4) по письменному обращению в инспекцию;

5) по электронной почте инспекции;

6) на Интернет-сайте.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

2) своевременное полное информирование о государственной услуге посредством способов, предусмотренных пунктом 2.12.3 настоящего административного регламента;

3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и продолжительность таких взаимодействий.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг государственная услуга не осуществляется.

2.14.2. При обращении за получением государственной услуги в электронной форме заявителем применяется усиленная квалифицированная электронная подпись.

При обращении за получением государственной услуги с применением усиленной квалифицированной электронной подписи допускаются к использованию средства электронной подписи класса КС 2.

2.14.3. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием и проверка документов заявителя;
- 2) осмотр аттракциона;
- 3) государственная регистрация аттракциона, возобновление государственной регистрации аттракциона, временная государственная регистрация аттракциона, выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

3.2. Прием и проверка документов заявителя.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение заявителя в инспекцию по месту установки аттракциона с

заявлением и документами, предусмотренными подразделом 2.6 настоящего административного регламента, к уполномоченному должностному лицу инспекции, ответственному за выполнение административной процедуры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист инспекции.

Административная процедура по приему и проверке документов заявителя выполняется в следующей последовательности:

1) при обращении заявителя специалист инспекции, ответственный за выполнение административной процедуры, уточняет предмет обращения, устанавливает личность заявителя;

2) специалист инспекции принимает документы заявителя, проводит проверку представленных документов на предмет их соответствия установленным законодательством требованиям, а также идентификацию аттракциона по документации.

В случае непредставления заявителем документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, специалист инспекции, ответственный за выполнение административной процедуры, в течение одного календарного дня запрашивает информацию об уплате государственной пошлины в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия. Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными статьей 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист инспекции, ответственный за выполнение административной процедуры, принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменной форме уведомляет заявителя с указанием оснований для отказа, и возвращает ему представленные документы;

при наличии оснований для приостановления государственной регистрации аттракциона, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего административного регламента, специалист инспекции, ответственный за выполнение административной процедуры, принимает решение о приостановлении государственной регистрации аттракциона, о чем в письменном виде по адресу электронной почты, указанному в заявлении, уведомляет заявителя с указанием оснований для приостановления государственной регистрации аттракциона. Решение о приостановлении государственной регистрации аттракциона оформляется по форме, утвержденной приказом инспекции;

при наличии оснований для прекращения государственной регистрации аттракциона, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего административного регламента, специалист инспекции, ответственный за выполнение административной процедуры, принимает решение о прекращении государственной регистрации аттракциона, о чем в письменном виде по адресу электронной почты, указанному в заявлении, уведомляет заявителя с указанием оснований для прекращения государственной регистрации аттракциона. Решение о прекращении государственной регистрации аттракциона оформляется по форме, утвержденной приказом инспекции;

4) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, в случае предоставления государственной услуги, за исключением выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона, специалист инспекции, ответственный за выполнение административной процедуры, согласовывает с эксплуатантом или его представителем дату и время осмотра аттракциона;

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, при предоставлении государственной услуги в части выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона

специалист инспекции, ответственный за выполнение административной процедуры, запрашивает сведения об аттракционе из региональной информационной системы.

Результатами выполнения административной процедуры являются прием документов и уведомление заявителя о дате и времени осмотра аттракциона либо уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги, о приостановлении государственной регистрации аттракциона, о прекращении государственной регистрации аттракциона.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать:

пяти рабочих дней со дня получения инспекцией полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением временной регистрации аттракциона;

трех рабочих дня со дня получения инспекцией полного комплекта документов при временной регистрации аттракциона.

3.3. Осмотр аттракциона.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является наступление назначенной даты и времени осмотра аттракциона.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист инспекции.

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

- 1) 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;

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

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

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

5) 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;

6) медицинских аптечек;

7) размещенных необходимых эвакуационных знаков;

8) 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);

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

10) 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;

11) 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);

12) оригиналов журналов, указанных в подпункте «з» пункта 18 Правил государственной регистрации аттракционов.

При осмотре аттракциона осуществляется пробный пуск с проведением

видеофиксации (с участием эксплуатанта или его представителя).

Результатом выполнения административной процедуры является осмотр аттракциона.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать пяти рабочих дней со дня согласования с эксплуатантом или его представителем даты и времени осмотра аттракциона.

3.4. Государственная регистрация аттракциона, возобновление государственной регистрации аттракциона, временная государственная регистрация аттракциона, внесение изменений в регистрационные данные аттракциона, выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

При государственной регистрации аттракциона должностное лицо инспекции, ответственное за выполнение административной процедуры:

присваивает и выдает государственный регистрационный знак, соответствующий требованиям, предусмотренным приложением № 1 к Правилам государственной регистрации аттракционов;

оформляет и выдает свидетельство о государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению № 2 к Правилам государственной регистрации аттракционов, требования к бланку которого предусмотрены приложением № 3 к Правилам государственной регистрации аттракционов;

вносит в паспорт (формуляр) аттракциона сведения о государственной регистрации аттракциона;

вносит сведения о государственной регистрации аттракциона в региональную информационную систему.

При возобновлении государственной регистрации аттракциона уполномоченное должностное лицо инспекции, ответственное за выполнение

административной процедуры:

присваивает и выдает государственный регистрационный знак, соответствующий требованиям, предусмотренным приложением № 1 к Правилам государственной регистрации аттракционов (если ранее выданный государственный регистрационный знак утрачен или пришел в негодность);

оформляет и выдает свидетельство о государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению № 2 к Правилам государственной регистрации аттракционов, требования к бланку которого предусмотрены приложением № 3 к Правилам государственной регистрации аттракционов;

вносит сведения о возобновлении государственной регистрации аттракциона в региональную информационную систему.

При временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона должностное лицо инспекции, ответственное за выполнение административной процедуры:

оформляет и выдает свидетельство о государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению № 2 к Правилам государственной регистрации аттракционов, требования к бланку которого предусмотрены приложением № 3 к Правилам государственной регистрации аттракционов;

вносит сведения о временной государственной регистрации аттракциона в региональную информационную систему.

При изменении сведений об эксплуатанте, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта), либо в случае утраты (непригодности) свидетельства о государственной регистрации аттракциона уполномоченное должностное лицо инспекции, ответственное за выполнение административной процедуры:

оформляет и выдает свидетельство о государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению № 2 к Правилам государственной регистрации аттракционов, требования к бланку которого предусмотрены приложением № 3 к Правилам государственной регистрации аттракционов.

При выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион и

дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона (в случае утраты государственного регистрационного знака либо если государственный регистрационный знак пришел в негодность) уполномоченное должностное лицо инспекции, ответственное за выполнение административной процедуры:

присваивает и выдает государственный регистрационный знак, соответствующий требованиям, предусмотренным приложением № 1 к Правилам государственной регистрации аттракционов;

оформляет и выдает дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона по форме согласно приложению № 2 к Правилам государственной регистрации аттракционов, требования к бланку которого предусмотрены приложением № 3 к Правилам государственной регистрации аттракционов (при этом государственная пошлина за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона не взимается).

При обращении заинтересованного лица с заявлением о выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях (при наличии в заявлении сведений о наименовании и заводском номере аттракциона после получения инспекцией информации об уплате государственной пошлины) уполномоченное должностное лицо инспекции, ответственное за выполнение административной процедуры:

оформляет и выдает справку о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях, где 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. Справка о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона оформляется по форме, утвержденной приказом инспекции.

Результатом выполнения административной процедуры являются:

выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака на аттракцион при предоставлении государственной услуги в части государственной регистрации аттракциона и возобновления государственной регистрации аттракциона;

выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона при предоставлении государственной услуги в части временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона;

выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона при предоставлении государственной услуги в случае изменения сведений об эксплуатанте, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта);

при предоставлении государственной услуги в части выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона (в случае утраты свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо если свидетельство о государственной регистрации аттракциона непригодно для дальнейшего использования) - выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

выдача государственного регистрационного знака на аттракцион и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона при предоставлении государственной услуги в части выдачи государственного регистрационного знака на аттракцион и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона (в случае утраты государственного регистрационного знака либо если государственный регистрационный знак пришел в негодность);

выдача справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях при предоставлении государственной услуги в части выдачи справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

три рабочих дня для предоставления государственной услуги в части государственной регистрации аттракциона, возобновления государственной регистрации аттракциона, выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдачи государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность и выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона;

два рабочих дня для предоставления государственной услуги в части временной регистрации аттракциона.

3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных инспекцией документах осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня обращения заявителя.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий при предоставлении государственной услуги осуществляется заместителем руководителя инспекции, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами инспекции настоящего административного регламента.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется заместителем руководителя инспекции и включает в себя:

1) проведение проверок в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей;

2) рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц инспекции.

Периодичность проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании правовых актов инспекции.

4.3. В случае выявления нарушений в ходе исполнения настоящего административного регламента виновные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Приморского края.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) инспекции, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы

5.1.1. Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на Интернет-сайте, ЕПГУ, РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

5.1.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

руководителю инспекции на решения и действия (бездействие) должностных лиц инспекции, государственных гражданских служащих инспекции;

в вышестоящий орган - Правительство Приморского края (Губернатору Приморского края) на решения и действия (бездействие) руководителя инспекции.

Приложение

к административному регламенту государственной инспекции по надзору за техническим состоянием и эксплуатацией самоходных машин и других видов техники, аттракционов Приморского края по предоставлению государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов»

Перечень

общих признаков заявителей, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинаций признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Перечень общих признаков заявителей, а также комбинаций признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1.	Выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака.
2.	В части временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона - выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона.
3.	Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.
4.	Выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона (в случае утраты свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо если свидетельство о государственной регистрации аттракциона непригодно для дальнейшего использования).
5.	Выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность.
6.	Выдача справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях.