



**УПРАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«11» января 2024 г.

№ 67-04-04/3

Воронеж

Об утверждении Административного регламента управления государственного технического надзора Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Осуществление в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации аттракционов»

В соответствии с положениями Федеральных законов от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2019 № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов», постановления Правительства Воронежской области от 09.09.2015 № 713 «Об утверждении Положения об управлении государственного технического надзора Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент управления государственного технического надзора Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Осуществление в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации аттракционов».

2. Признать утратившими силу:

- приказ управления государственного технического надзора Воронежской области от 16 июля 2020 г. № 67-01-04/75 «Об утверждении Административного регламента управления государственного технического надзора Воронежской области по предоставлению государственной услуги "Осуществление в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации аттракционов»;

- приказ управления государственного технического надзора Воронежской области от 23 апреля 2021 г. № 67-01-04/46 «О внесении изменений в приказ управления государственного технического надзора Воронежской области от 16.07.2020 N 67-01-04/75».

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель управления

5


Н.И. Феоктистов

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
государственного технического
надзора Воронежской области
от 11.01 2024 № 67-01-04/3

**Административный регламент
управления государственного технического надзора Воронежской
области по предоставлению государственной услуги «Осуществление в
установленном Правительством Российской Федерации порядке
государственной регистрации аттракционов»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Осуществление в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации аттракционов» (далее – Административный регламент) регулирует отношения, возникающие между управлением государственного технического надзора Воронежской области (далее - Управление) и юридическим или физическим лицом, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющими эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующие этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг (далее - эксплуатанты), обратившимися с заявлением о государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, возобновлении государственной регистрации аттракциона, выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона или прекращении

государственной регистрации аттракциона, а также устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по регистрации аттракционов, сроки и последовательность административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления при предоставлении государственной услуги «Осуществление в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации аттракционов» (далее - государственная услуга).

Термины и понятия определены постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2019 № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов» (далее – Правила регистрации).

Государственной регистрации подлежат аттракционы, виды и типы которых предусмотрены приложением № 1 к техническому регламенту Евразийского экономического союза 038/2016 «О безопасности аттракционов».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются эксплуатанты аттракционов.

1.2.2. От имени заявителя может выступать его представитель, действующий в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2.3. Информация о месте нахождения, графике работы Управления и его территориальных отделов, справочные телефоны, адреса электронной почты, адреса официальных сайтов размещаются на странице Управления в разделе «Органы государственной власти» (далее - страница Управления) в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет»

(www.govvn.ru) (далее - Региональный портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) и (или) на Региональном портале.

Праздничные дни, а также продолжительность рабочего времени в предпраздничные дни устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

Информация о месте нахождения, графиках работы филиалов автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - АУ «МФЦ») размещается на официальном сайте АУ «МФЦ».

1.2.4. Способы получения информации об Управлении и его территориальных отделах, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги:

- непосредственно в Управлении и территориальных отделах Управления;
- с использованием средств телефонной связи, средств сети Интернет;
- в АУ «МФЦ»;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, публикации в средствах массовой информации.

Заявитель вправе получить устную информацию, в том числе по телефону.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Осуществление в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации аттракционов.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет управление государственного технического надзора Воронежской области. В предоставлении государственной услуги принимает участие АУ «МФЦ».

Должностными лицами, осуществляющими предоставление государственной услуги, являются государственные гражданские служащие Управления - государственные инженеры-инспекторы (далее - должностные лица Управления, инженеры-инспекторы).

2.2.2. В АУ «МФЦ» возможно принятие решения об отказе в приеме документов по основаниям, указанным в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения об осуществлении регистрационных действий либо отказа в государственной регистрации аттракциона.

Юридическими фактами, которыми заканчивается предоставление государственной услуги (в зависимости от регистрационного действия), является выдача эксплуатанту:

- 1) свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака;
- 2) свидетельства о государственной регистрации аттракциона (при принятии решения о временной государственной регистрации аттракциона по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона);
- 3) дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона;
- 4) государственного регистрационного знака взамен утерянного или

пришедшего в негодность;

5) решения о прекращении государственной регистрации аттракциона;

6) справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения должностным лицом Управления, предоставляющим государственную услугу, в реестр, содержащий информацию о зарегистрированных аттракционах, сведений в электронной форме и фиксируется в автоматизированной информационной системе учета деятельности органов гостехнадзора «Гостехнадзор» (далее - система учета).

Способами получения результата предоставления государственной услуги являются:

- самостоятельно эксплуатантом;

- через законного и уполномоченного представителя эксплуатанта;

- в АУ «МФЦ»;

- с использованием Единого портала и (или) Регионального портала (выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги при осуществлении государственной регистрации аттракциона, возобновлении государственной регистрации аттракциона, выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона не должен превышать 13 рабочих дней.

2.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги при

осуществлении временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона не должен превышать 10 рабочих дней.

2.4.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги при прекращении государственной регистрации аттракциона не должен превышать 1 рабочего дня.

2.4.4. Максимальный срок по предоставлению государственной услуги при выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона не должен превышать 3 рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на Едином портале, странице Управления Регионального портала.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих предоставлению заявителем.

2.6.1.1. Для государственной регистрации аттракциона представляются следующие документы:

- а) заявление по форме, установленной Правилами регистрации;
- б) документ, удостоверяющий личность эксплуатанта или его представителя (предъявляется при подаче заявления);
- в) документ, подтверждающий полномочия представителя эксплуатанта (в случае если документы подаются представителем);

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

д) паспорт или формуляр аттракциона;

е) руководство по эксплуатации аттракциона;

ж) руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;

з) 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);

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

к) заверенные эксплуатантом 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;

л) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, утверждаемому Правительством Российской Федерации в соответствии с подпунктом 57 пункта 2 статьи 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов 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») (далее - акт технического освидетельствования);

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

н) 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);

о) 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);

п) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц);

р) документы, использованные при определении эксплуатантом степени потенциального биомеханического риска аттракциона (в случае если в соответствии с пунктом 2.9.3. Административного регламента эксплуатант использовал иные документы, кроме указанных в настоящем пункте Административного регламента).

2.6.1.2. Для возобновления государственной регистрации аттракциона представляются следующие документы:

- заявление по форме, установленной Правилами регистрации;

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

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

Также представляются документы, подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона (кроме случая приостановления государственной регистрации аттракциона по основанию, указанному в подпункте «г» или «д» пункта 29 Правил регистрации). В отношении аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена по основанию, указанному в подпункте «г» или «д» пункта 29 Правил регистрации, дополнительно представляется акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией после завершения модификации или капитального ремонта аттракциона либо после устранения последствий аварии.

2.6.1.3. Для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона представляются следующие документы:

- заявление по форме, установленной Правилами регистрации;

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

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

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

- паспорт или формуляр аттракциона;

- 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);

- заверенные эксплуатантом 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;

- акт технического освидетельствования;

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

- 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);

- 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);

- согласие на обработку персональных данных (для физических лиц);

- свидетельство о государственной регистрации.

2.6.1.4. Для получения дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственного регистрационного знака эксплуатант (его представитель) представляет документы:

- заявление по форме, установленной Правилами регистрации (далее – заявление);
- документ, удостоверяющий личность эксплуатанта или его представителя (предъявляется при подаче заявления);
- документ, подтверждающий полномочия представителя эксплуатанта (в случае если документы подаются представителем);
- документ, подтверждающий право эксплуатанта на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);
- согласие на обработку персональных данных (для физических лиц);
- свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено.

2.6.1.5. Для прекращения государственной регистрации аттракциона эксплуатант (его представитель) представляет документы:

- заявление по форме, установленной Правилами регистрации (далее – заявление);
- документ, подтверждающий полномочия представителя эксплуатанта (в случае если документы подаются представителем);
- свидетельство о государственной регистрации аттракциона;
- государственный регистрационный знак;
- формуляр или паспорт на аттракцион (для проставления отметки о прекращении государственной регистрации).

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

2.6.1.7. В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 1 сентября 2016 г., допускается вместо документов (паспорт или формуляр

аттракциона, руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона) представлять руководство по эксплуатации или руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащие сведения, предусмотренные указанными подпунктами.

Документы, указанные в подпунктах «г», «е», «ж» и «л» пункта 2.6.1.1. настоящего Административного регламента, возвращаются под подпись эксплуатанту (его представителю) после принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить.

Государственный инженер - инспектор 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 эксплуатантом или его представителем по собственной инициативе.

В случае если на основании представленных эксплуатантом (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, орган гостехнадзора запрашивает у органа по сертификации или производителя (либо лица, являвшегося заявителем при проведении процедуры подтверждения соответствия аттракциона) обоснование безопасности проекта аттракциона и протоколы испытаний.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Сведения о факте уплаты государственной пошлины, сведения о постановке аттракциона на кадастровый учет, сведения о государственной регистрации транспортного средства и прохождении им технического осмотра, сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей могут быть запрошены с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по защищенным каналам связи.

2.6.3. Текст документов должен быть написан разборчиво. Фамилии, имена и отчества (при наличии), а наименования (фирменные наименования) юридических лиц – должны быть указаны в соответствии с установленными Правилами регистрации требованиями.

Не допускается наличие в представленных документах повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Документы, представляемые для государственной регистрации аттракционов, которые составлены не на русском языке, должны

сопровождаться переводом на русский язык с удостоверением представленного перевода.

2.6.4. В случае направления заявления через Единый портал и (или) Региональный портал формирование заявления осуществляется посредством заполнения в интерактивной форме без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Копия документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством Единого портала и (или) Регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя) при обращении посредством Единого портала и (или) Регионального портала, указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

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

Основаниями для отказа заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- а) несоответствие заявителя условиям пункта 1.2 настоящего Административного регламента;
- б) наличие в документах повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- в) представление не полного комплекта документов, наличие которых является обязательным в соответствии с пунктом 2.6.1. Административного регламента.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

2.8.2. Основаниями для отказа в государственной регистрации аттракциона являются:

- а) обращение с заявлением о государственной регистрации аттракциона, который не подлежит государственной регистрации;
- б) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с пунктом 2.6.1. Административного регламента;
- в) несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;
- г) представление документов, срок действия которых истек;
- д) наличие сведений об отмене представленных документов;

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

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

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

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

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

л) наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по следующим основаниям: имеется вступившее в силу решение суда о прекращении государственной регистрации аттракциона; со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена; эксплуатантом (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона.

м) 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.).

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

2.9.1. За государственную регистрацию аттракциона, возобновление государственной регистрации аттракциона, временную государственную регистрацию по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдачу государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность и выдачу справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона взимается государственная пошлина в размере и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.9.2. Взимание платы с заявителя за предоставление государственной услуги осуществляется в виде государственной пошлины в размерах, установленных пунктами 139 – 143 статьи 333.33 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.9.3. 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 подпунктах «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 эксплуатантом в соответствии с эксплуатационными документами на аттракцион и

приложением № 2 к техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов».

Сведения о размере взимаемой государственной пошлины размещается на Едином портале, на странице Управления Регионального портала.

Заявитель уплачивает государственную пошлину после подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в случае подачи заявления посредством Единого портала и (или) Регионального портала после рассмотрения документов государственным инженером-инспектором. Факт уплаты государственной пошлины заявителем подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах. Реквизиты для перечисления государственной пошлины бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений размещены на информационных стендах Управления, а также на странице Управления Регионального портала.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его поступления в Управление или его

территориальные отделы.

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, поданного через Единый портал или Региональный портал и поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Помещения Управления и его территориальных отделов должны соответствовать санитарно - эпидемиологическим правилам и нормам, а также должны быть оборудованы для хранения документов строгой отчетности и защищенной полиграфической продукции, обеспечиваться охранной сигнализацией, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Места ожидания на представление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Здание, в котором предоставляется государственная услуга должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа в него заявителей.

Вход в здание оборудуется вывеской, содержащей следующую

информацию:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- режим работы.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещается информация, указанная в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера и названия кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности государственного инженера - инспектора, осуществляющего прием;
- времени перерыва на обед.

Требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Сотрудники Управления и его территориальных отделов обеспечивают возможности беспрепятственного доступа для пользования государственной услугой для инвалидов, оказывают инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих в получении ими услуги наравне с другими лицами, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Помещения Управления и его территориальных отделов, используемые для оказания государственной услуги, должны обеспечиваться условиями для беспрепятственного доступа и перемещения инвалидов.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме с использованием

мобильного рабочего места государственного инженера-инспектора.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) открытость информации о государственной услуге;
- 2) точное соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги;
- 3) вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- 4) возможность подачи документов, которые являются необходимыми для предоставления государственной услуги, в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала;
- 5) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Заявителю обеспечивается возможность получения информации с использованием Единого портала и Регионального портала:

- 1) о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) о записи на прием для подачи запроса о предоставлении услуги;
- 3) о формировании запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги, взимаемой в соответствии с действующим законодательством;
- 6) о получении результата предоставления государственной услуги;
- 7) о получении сведений о ходе выполнения запроса;

8) о досудебном (внесудебном) обжаловании решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами Управления при предоставлении государственной услуги составляет не более трех раз - при представлении в территориальный отдел Управления документов для предоставления государственной услуги, при осмотре аттракциона (при необходимости) и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия - 15 минут.

2.13.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- а) соблюдение срока предоставления государственной услуги;
- б) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении государственной услуги;
- в) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.14.1. Государственная услуга может предоставляться в АУ «МФЦ» и Управлением. АУ «МФЦ» осуществляет следующие процедуры:

- информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;
- прием заявлений и необходимых документов для оказания государственной услуги, а также их передача в Управление;
- выдача результатов оказания государственной услуги.

Передача документов между филиалами АУ «МФЦ» и Управлением осуществляется способом и в сроки, установленные соглашением о

взаимодействии, заключенным между Управлением и АУ «МФЦ» на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с учетом соблюдения сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего Административного регламента.

2.14.2. Заявление и документы могут быть поданы эксплуатантом аттракциона или его представителем с использованием Единого портала и (или) Регионального портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Заявление о государственной регистрации аттракционов должно быть подписано простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Документы, прилагаемые к заявлению о государственной регистрации аттракционов, должны быть подписаны усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Инженер-инспектор гостехнадзора информирует заявителя о ходе оказания услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале в течение 1 рабочего дня.

Инженер-инспектор гостехнадзора информирует заявителя о ходе оказания услуги посредством уведомлений в личном кабинете на Едином портале и (или) Региональном портале. Подача заявления о государственной

регистрации аттракциона и документов в электронной форме с последующим предъявлением оригиналов документов.

При предоставлении услуг в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуг;

б) запись на прием о предоставлении государственной услуги (далее - запрос);

в) формирование запроса;

г) прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги, взимаемой в соответствии с действующим законодательством;

е) получение результата предоставления государственной услуги (выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона);

ж) получение сведений о ходе выполнения запроса;

з) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

и) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления, должностного лица Управления либо инженера-инспектора гостехнадзора.

2.14.3. При формировании запроса в электронном виде на Едином портале и (или) Региональном портале заявителю обеспечиваются технические возможности, предусмотренные пунктом 14 требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации

от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

2.14.4. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления данной государственной услуги, отсутствуют.

2.14.5. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- Единый портал;
- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- Региональный портал;
- АИС "Гостехнадзор".

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур в рамках предоставления государственной услуги

Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

- 1) Осуществление государственной регистрации аттракциона, временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, возобновление государственной регистрации аттракциона, выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность:

- прием и регистрация заявления и документов;
- направление межведомственного запроса;
- проверка полученных документов и сведений, назначение даты и времени осмотра аттракциона;
- проведение осмотра аттракциона;
- оформление, выдача документов или направление информации о принятом решении;

2) Оформление и выдача справки о совершенных регистрационных действиях;

3) Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1.1. Описание административных процедур при осуществлении государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, возобновлении государственной регистрации аттракциона, выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, прекращении государственной регистрации аттракциона прекращении государственной регистрации аттракциона.

3.1.1.1. Прием и регистрация заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя, соответствующего требованиям, установленным пунктом 1.2.1. настоящего регламента, с приложением документов, указанных в подпунктах 2.6.1.1 - 2.6.1.5 пункта 2.6.1 настоящего регламента, в Управление или территориальные отделы лично, с использованием Единого портала или Регионального портала или через работников АУ «МФЦ», ответственных за прием документов.

В случае личного обращения в Управление или территориальный отдел, АУ «МФЦ» гражданин при подаче заявления должен предъявить

паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность. Возможно обращение представителем заявителя.

В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

При приеме документов инженер-инспектор гостехнадзора либо работник АУ «МФЦ» устанавливает цель обращения, удостоверяет личность заявителя и проверяет:

- полномочия заявителя или его представителя;
- устанавливает предмет обращения;
- наличие необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;
- соответствие представленных документов общим требованиям к оформлению документов, указанным в подпункте 2.6.4 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Прием и регистрация документов осуществляется в органе гостехнадзора по месту установки аттракциона или по месту пребывания аттракциона (для временной регистрации).

При подаче заявления через АУ «МФЦ» исключено взаимодействие заявителя с должностным лицом Управления, ответственным за исполнение административной процедуры.

Передача заявления и документов, принятых в АУ «МФЦ», осуществляется способом и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между Управлением и АУ «МФЦ» на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок приема документов от заявителей или их представителей не должен превышать 15 минут на один аттракцион, а при приеме документов

на несколько аттракционов максимальный срок приема документов увеличивается на 10 минут для каждой единицы.

Результатом выполнения данной административной процедуры является принятие решения:

- о принятии и регистрации документов;
- об отказе в приеме документов по основаниям, указанным в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

- проставление отметки о принятии заявления (по требованию заявителя выдача копии заявления с отметкой);
- выдача (направление) мотивированного отказа в приеме документов (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

Регистрация документов осуществляется в день поступления в Управление или его территориальные отделы.

3.1.1.2. Направление межведомственного запроса.

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия с:

- Министерством внутренних дел Российской Федерации (<https://мвд.рф>);

Направляемые в запросе сведения: идентификационные параметры транспортного средства.

Цель использования: получение сведений о государственной регистрации транспортного средства (в случае если аттракцион смонтирован на транспортном средстве).

- Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (<https://mcx.gov.ru>);

Направляемые в запросе сведения: идентификационные параметры аттракциона.

Цель использования: проверка наличия запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- Федеральной налоговой службой (<https://www.nalog.ru>);

Направляемые в запросе сведения: идентификационные параметры эксплуатанта.

Цель использования: получение сведений из ЕГРЮЛ, ЕГРИП об эксплуатанте.

- Федеральным казначейством (<https://roskazna.gov.ru>).

Направляемые в запросе сведения: название эксплуатанта, указанного в эксплуатационных документах.

Цель использования: проверка документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с Правилами регистрации;

В случае если на основании представленных эксплуатантом (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, орган гостехнадзора запрашивает у органа по сертификации или производителя (либо лица, являвшегося заявителем при проведении процедуры подтверждения соответствия аттракциона) обоснование безопасности проекта аттракциона и протоколы испытаний.

Инженер-инспектор гостехнадзора подготавливает соответствующие запросы и направляет их с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) в государственные органы, некоммерческие организации и подведомственные государственным органам организации, в распоряжении которых находятся документы (далее - уполномоченные органы) или почтовым отправлением (для организаций не подключенных к СМЭВ).

Межведомственный запрос о представлении документов, информации, необходимых для предоставления услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При отсутствии технической возможности запроса документов посредством СМЭВ документы запрашиваются на бумажном носителе.

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

При получении ответа на межведомственный запрос инженер-инспектор гостехнадзора приобщает его к пакету документов, предоставленному заявителем.

Ответы на запросы направляются уполномоченным органом в территориальные отделы Управления, Управление в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

Максимальный срок выполнения административной процедуры с учетом получения ответов на межведомственные запросы - 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Критерий принятия решения: необходимость получения информации в рамках СМЭВ для формирования полного пакета документов и предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является поступление ответа в рамках СМЭВ.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация полученных сведений в порядке, установленном правилами делопроизводства.

3.1.1.3. Проверка полученных документов и сведений, назначение даты и времени осмотра аттракциона (в отношении государственной регистрации аттракциона, о возобновлении государственной регистрации аттракциона, о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, о выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, о прекращении государственной регистрации аттракциона).

Основанием для начала административной процедуры является прием от заявителя документов в делопроизводство.

При рассмотрении документов инженер-инспектор Ростехнадзора проверяет:

- отсутствие признаков подделки представленных документов;
- соответствие документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;
- наличие документов и сведений, которые являются обязательными в соответствии с пунктом 2.6.1. Административного регламента;
- соответствие сроков действия представленных документов;
- наличие установленных компетентными органами запретов или ограничений.

В случае отсутствия документов или сведений, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, инженер-инспектор Ростехнадзора

направляет межведомственный запрос в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Срок для рассмотрения заявления (о государственной регистрации аттракциона, о возобновлении государственной регистрации аттракциона, о выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения должностным лицом Управления или территориального отдела полного комплекта документов, 3 рабочих дней - для рассмотрения заявления о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, и 1 рабочего дня - для рассмотрения заявления о прекращении государственной регистрации аттракциона.

Результатом выполнения данной административной процедуры является принятие решения:

- об осуществлении административной процедуры «Проведение осмотра аттракциона»;
- об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

- определение даты и времени осмотра аттракциона;
- проставление в заявлении отметки об отказе в предоставлении государственной услуги (по требованию заявителя выдача копии заявления с отметкой) и выдача (направление) мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

Максимальный срок административной процедуры - 5 рабочих дней с момента получения заявления.

3.1.1.4. Проведение осмотра аттракциона.

Основанием для проведения осмотра аттракциона является отсутствие оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона по результатам анализа представленных документов и согласование даты и времени осмотра аттракциона.

При осмотре аттракциона осуществляются идентификация аттракциона визуальным методом, проверка наличия маркировки аттракциона и соответствия ее 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 2.6.1.1. Административного регламента.

При осмотре аттракциона для государственной регистрации аттракциона осуществляется пробный пуск с проведением видеофиксации (с участием эксплуатанта или его представителя).

Для возобновления государственной регистрации инженером-инспектором гостехнадзора проводится осмотр аттракциона без осуществления пробного пуска, в отношении аттракциона состоящего на регистрационном учете, государственная регистрация которого была приостановлена в связи с истечением срока действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в орган гостехнадзора по месту регистрации аттракциона не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта, или в связи с производством модификации или капитального ремонта аттракциона осмотр и пробный пуск

аттракциона не производятся, если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона.

Для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона инженером-инспектором Ростехнадзора проводится осмотр аттракциона без осуществления пробного пуска.

Максимальный срок выполнения действия на один аттракцион без учета выезда к месту установки и эксплуатации аттракциона – не более 1 часа.

Срок для осмотра аттракционов не более 5 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона.

Место для осмотра аттракциона должно быть достаточно освещено, защищено от осадков (для идентификации аттракциона визуальным методом, проверки наличия маркировки аттракциона и соответствия ее представленным документам).

Места нанесения маркировки аттракциона должны быть очищены и иметь свободный доступ к их осмотру.

Критерием принятия решения является фактически установленные при осмотре данные соответствующие (не соответствующие) представленным (полученным) документам (сведениям).

Результатом выполнения данной административной процедуры является принятие решения:

- о государственной регистрации аттракциона либо о совершении иных регистрационных действий в отношении аттракциона;
- об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

- проведение процедуры государственной регистрации аттракциона либо совершение иных регистрационных действий в отношении аттракциона;

- проставление в заявлении отметки об отказе в предоставлении государственной услуги (по требованию заявителя выдача копии заявления с отметкой) и выдача (направление) мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

Максимальный срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

3.1.1.5. Оформление, выдача документов или направление информации о принятом решении.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является принятие инженером-инспектором гостехнадзора решения о государственной регистрации аттракциона либо о совершении иных регистрационных действий в отношении аттракциона.

Критериями, необходимыми для принятия положительного решения о предоставлении государственной услуги, являются:

- соответствие представленных документов установленным требованиям;

- прохождение осмотра с соблюдением требований пункта 25 и подпункта «з» пункта 50 Правил регистрации;

Инженер-инспектор осуществляет ввод в систему учета данных об аттракционе и эксплуатанте. В зависимости от предмета обращения заявителя производит государственную регистрацию аттракциона (делает запись в паспорте или формуляре аттракциона), временную государственную регистрацию по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, возобновление государственной регистрации аттракциона, оформление дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного

или пришедшего в негодность, прекращение 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. При этом государственная пошлина за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона не взимается.

Указанные сведения заверяются подписью инженера-инспектора Ростехнадзора.

Основанием для начала выдачи документов является завершение процедуры оформления документов.

В день оформления документов инженер-инспектор Ростехнадзора направляет уведомление (сообщает) заявителю о необходимости получения документов с указанием места и времени получения документов.

Инженер-инспектор Ростехнадзора:

- проверяет правомочность лица, получающего регистрационные документы, за исключением получения документов непосредственно заявителем или представителем заявителя, правомочность которого была установлена при подаче документов;

- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов;

- выдает документы, после того как заявитель расписывается на заявлении в получении оформленных документов.

Сведения об утерянных государственных регистрационных знаках, регистрационных документах заносятся инженером-инспектором Ростехнадзора в систему учета как утраченные не позднее 2 рабочих дней со дня получения информации об их утрате.

Результатом административной процедуры в зависимости от предмета обращения заявителя является получение заявителем:

1) свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака;

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

3) дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

4) государственного регистрационного знака взамен утерянного или пришедшего в негодность;

5) принятие решения о прекращении государственной регистрации аттракциона;

Способом фиксации результата административной процедуры являются внесение инженером-инспектором гостехнадзора сведений о государственной регистрации аттракциона в систему учета, отметка о государственной регистрации на заявлении, в паспорте или формуляре аттракциона, выдача регистрационных документов, государственных регистрационных знаков.

Максимальное время выдачи документов не должно превышать 15 минут.

Максимальный срок административной процедуры – не более 3 рабочих дней, для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, 2 рабочих дней, прекращения государственной регистрации аттракциона 1 рабочего дня.

Выдача документов в АУ «МФЦ» по результатам предоставления государственной услуги осуществляется работником АУ «МФЦ» при личном обращении заявителя.

3.2. Оформление и выдача справки о совершенных регистрационных действиях.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является поступление запроса от заинтересованного лица о выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях при наличии в заявлении сведений о наименовании и заводском номере аттракциона после получения органом гостехнадзора 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.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инженер-инспектор гостехнадзора либо иное назначенное должностное лицо Управления.

Справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях оформляются в системе электронного документооборота. Результатом административной процедуры является получение заявителем справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответа в системе электронного документооборота и направление заявителю справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях.

Срок для рассмотрения документов и выдачи справки или направления информации о принятом решении не может превышать 3 рабочих дней со

дня регистрации электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, при подаче запроса через Единый портал или письменного обращения при личном обращении, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Управление или его территориальный отдел по месту установки аттракциона в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Инженер-инспектор гостехнадзора рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

Исправление технической ошибки, допущенной инженером-инспектором гостехнадзора, осуществляется путем внесения соответствующих корректировок в систему учета и выдачи эксплуатанту аттракциона нового свидетельства о государственной регистрации аттракциона, свидетельства о государственной регистрации аттракциона (при принятии решения о временной государственной регистрации аттракциона

по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона) взамен содержащего ошибку без взимания дополнительной платы.

Критерием принятия решения является наличие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Максимальный срок выполнения процедуры - 3 рабочих дня со дня подачи заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, инженер-инспектор гостехнадзора письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или направление информации об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных об аттракционе в систему учета.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Управления положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля и проверок полноты и качества предоставления государственной услуги и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей.

Формами контроля за исполнением настоящего Административного регламента являются:

- проведение в установленном порядке контрольных проверок;
- рассмотрение отчетов и справок о предоставлении государственной услуги.

Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, устанавливается правовыми актами (приказами) Управления.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Управления, но не реже одного раза в год.

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

4.2.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги в Управлении, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений Управлением проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются на основании полугодовых или годовых планов работы Управления. Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению.

Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя или иных заинтересованных лиц в установленном порядке с жалобой на нарушение настоящего Административного регламента.

Инженеры-инспекторы гостехнадзора несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав и законных интересов юридических лиц или индивидуальных предпринимателей виновные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Управлении обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

4.2.2. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается сотрудником, осуществлявшим проверку, и инженером-инспектором гостехнадзора.

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

Должностные лица, ответственные за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Воронежской области.

Инженеры-инспекторы гостехнадзора, участвующие в предоставлении государственной услуги, за несоблюдение порядка осуществления административных процедур (действий, бездействия) в ходе предоставления государственной услуги несут ответственность в порядке, установленном в должностных регламентах.

За соблюдение сроков, полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение последовательности выполнения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом, сотрудники Управления несут персональную ответственность.

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

Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации вправе направлять в Управление индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента, а также направлять заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, требований настоящего Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации в порядке, установленном в разделе 2 настоящего Административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы подлежит обязательному размещению на Едином портале и на Региональном портале.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

может осуществляться:

- а) с использованием средств почтовой связи (в том числе электронной почты);
- б) на основании письменного обращения заявителя, направленного по почте или электронной почте;
- в) по телефону или лично при устном обращении заявителя;
- г) на Едином портале и на Региональном портале.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление, АУ «МФЦ» либо в министерство цифрового развития Воронежской области.

Жалоба может быть направлена по почте, через АУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Единого портала и на Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения и действия (бездействие) АУ «МФЦ» в электронном виде могут быть поданы посредством сайта министерства цифрового развития Воронежской области.

5.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Управления, инженеров-инспекторов гостехнадзора подаются руководителю Управления.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Управления подаются в Правительство Воронежской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника АУ «МФЦ» подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) АУ «МФЦ» подаются в министерство цифрового развития Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области.

**Бланк Управления или
территориального отдела**

Приложение № 1
к Административному регламенту
управления государственного технического надзора
Воронежской области по предоставлению
государственной услуги «Осуществление
в установленном Правительством Российской Федерации
порядке государственной регистрации аттракционов»

**Отказ
в приеме документов**

(Ф.И.О.)/ (наименование
(для юридических лиц), ИНН)
Контактная информация:

Телефон _____

Электронный адрес: _____

Главным государственным инженером-инспектором (государственным инженером-инспектором) _____

(наименование территориального отдела)

управления государственного технического надзора Воронежской области

(фамилия, имя, отчество полностью)

рассмотрено заявление № _____ от «__» _____ 20__ г.

Настоящим уведомляю, что при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Осуществление в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации аттракционов», выявлены следующие основания для отказа в приеме документов (ненужное зачеркнуть):

- несоответствие заявителя условиям пункта 1.2 настоящего Административного регламента;

- наличие в документах повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- представление не полного комплекта документов, наличие которых является обязательным в соответствии с пунктом 2.6.1. Административного регламента.

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

должность

подпись

Ф.И.О.

**Бланк Управления или
территориального отдела**

Приложение № 2
к Административному регламенту
управления государственного технического надзора
Воронежской области по предоставлению
государственной услуги «Осуществление
в установленном Правительством Российской Федерации
порядке государственной регистрации аттракционов»

**Отказ
в предоставлении государственной услуги**

(Ф.И.О.) / (наименование
(для юридических лиц), ИНН)

Контактная информация:

Телефон _____

Электронный адрес: _____

Главным государственным инженером-инспектором (государственным инженером-инспектором) _____

(наименование территориального отдела)
управления государственного технического надзора Воронежской области

(фамилия, имя, отчество полностью)
рассмотрено заявление № _____ от «__» _____ 20__ г.

Настоящим уведомляю, что при рассмотрении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Осуществление в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации аттракционов», выявлены следующие основания для отказа в предоставлении государственной услуги (ненужное зачеркнуть):

- а) обращение с заявлением о государственной регистрации аттракциона, который не подлежит государственной регистрации;
- б) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с пунктом 2.6.1. Административного регламента;
- в) несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;
- г) представление документов, срок действия которых истек;
- д) наличие сведений об отмене представленных документов;
- е) наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;
- ж) наличие решения уполномоченного государственного органа о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракциона;
- з) несоответствие фактически установленных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям);

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

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

л) наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по следующим основаниям: имеется вступившее в силу решение суда о прекращении государственной регистрации аттракциона; со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена: эксплуатантом (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона.

м) 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.).

В связи с изложенным принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

должность

подпись

Ф.И.О.