



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

« 21 » МАРТА 2024 г.

Регистрационный № 748

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 20 марта 2024 года № 9

Великий Новгород

**Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракционов**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Новгородской области от 11 июля 2011 года № 306 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и проведения экспертизы административных регламентов предоставления государственных услуг» министерство сельского хозяйства Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракционов.

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Министр



**В.Н. Витвицкий**

## УТВЕРЖДЕН

постановлением министерства  
сельского хозяйства  
Новгородской области  
от 20 марта 2024 года № 9

### **Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракционов**

#### **I. Общие положения**

##### **1.1. Предмет регулирования**

Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракционов (далее - административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность и выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона (далее - государственная услуга).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия министерства сельского хозяйства Новгородской области (далее министерство), его должностных лиц с иными государственными органами, физическими и юридическими лицами, с заявителями при предоставлении государственной услуги.

Понятия и термины, используемые в настоящем административном регламенте, применяются в тех же значениях, что и в постановлении Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 года № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов» (далее - постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов»).

##### **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические или физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющие эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующие этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг.

Заявитель обязан зарегистрировать аттракцион в министерстве по

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

### **1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

Место нахождения министерства, структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- на официальном сайте министерства по адресу: [minsx.novreg.ru](http://minsx.novreg.ru);
- в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее Региональный реестр) по адресу: [rgu.novreg.ru](http://rgu.novreg.ru);
- в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: [uslugi.novreg.ru](http://uslugi.novreg.ru) (далее Региональный портал);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

### **1.4. Способы получения информации о правилах предоставления государственной услуги**

Лично, обратившись в министерство;  
посредством телефонной связи;  
посредством электронной почты;  
посредством почтовой связи;  
на информационных стендах в помещениях министерства;  
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;  
на официальном сайте министерства;  
на Едином портале;  
на Региональном портале.

### **1.5. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги**

1.5.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

- о законодательных и иных нормативных правовых актах

Российской Федерации и Новгородской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

о настоящем административном регламенте и уполномоченных должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе об образцах заявлений;

о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов, адресах официального сайта министерства в сети Интернет и электронной почты инспекции министерства;

о порядке получения консультаций;

об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих инспекции министерства, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;

о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;

об иной информации о деятельности министерства в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами министерства при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами министерства при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Государственный гражданский служащий министерства, осуществляющий информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, сотрудник министерства, осуществляющий информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время. К назначенному сроку должен

быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, государственный гражданский служащий министерства, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в министерства и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки сотрудник министерства, осуществляющий информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения министерства.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования сотрудник министерства, осуществляющий информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, ответа в электронном виде электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается министром сельского хозяйства Новгородской области (далее министр).

1.5.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления должностных лиц министерства, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с министром.

1.5.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления государственной услуги, а также настоящего административного регламента и правового акта о его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте в сети Интернет;
- на Региональном портале;

на информационных стендах министерства.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Государственная регистрация аттракционов.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется министерством, а непосредственно - государственными инженерами-инспекторами департамента Гостехнадзора по городскому округу, муниципальным районам и муниципальным округам Новгородской области (далее - государственные инженеры-инспекторы гостехнадзора) в соответствии с должностными регламентами, утвержденными министром.

Адреса и телефоны государственных инженеров-инспекторов гостехнадзора размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и 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» (далее Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

### **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

#### **2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:**

выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона (дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона), государственного регистрационного знака, справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях в соответствии с приложениями №№ 1 - 3 к постановлению Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов»;

выдача мотивированного отказа в совершении регистрационных

действий либо отказа в выдаче справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях.

#### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Срок предоставления государственной услуги:

для рассмотрения заявления - 5 рабочих дней со дня получения полного комплекта документов, предусмотренных настоящим административным регламентом, 3 рабочих дня при временной регистрации аттракциона;

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

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

Регистрационные документы оформляются и выдаются заявителю государственным инженером-инспектором гостехнадзора после внесения сведений о совершенных регистрационных действиях в раздел регистрации автоматизированной информационной системы (далее - АИС) министерства.

#### **2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на официальном сайте министерства в сети «Интернет», в Реестре, на Едином портале и Региональном портале.

#### **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.6.1. В целях получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

2.6.1.1. Для государственной регистрации аттракциона:

1) заявление о государственной регистрации по форме, предусмотренной приложением № 4 к постановлению Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов».

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки.

Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного

представителя).

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (при наличии) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре - оригинале.

Заявление от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица.

Заявление от имени индивидуального предпринимателя подписывается индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем индивидуального предпринимателя.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

Бланк (образец) заявления в электронной форме размещается на официальном сайте министерства в сети Интернет, Едином портале, Региональном портале с возможностью его бесплатного копирования;

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

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если документы подаются представителем). В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением государственной услуги представителем индивидуального предпринимателя);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и печатью (при наличии), либо копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением государственной услуги представителем юридического лица);

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

5) паспорт или формуляр аттракциона;

6) руководство по эксплуатации аттракциона;

7) руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;

8) заверенные заявителем копии журналов, обеспечивающих учет



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

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

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

11) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, утверждаемому Правительством Российской Федерации, выданный специализированной организацией после завершения монтажа (сборки, установки) аттракциона, со дня выдачи которого прошло не более 12 месяцев (для аттракционов, изготовленных и введенных в эксплуатацию до вступления в силу Технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016), принятого Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 18 октября 2016 года № 114 (далее технический регламент Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»));

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

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

14) копия страхового полиса страхования гражданской ответственности владельца аттракциона за причинение вреда жизни и (или) здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде при эксплуатации аттракциона (при наличии);

15) документы, использованные при определении заявителем степени

потенциального биомеханического риска аттракциона в соответствии с техническим регламентом Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 28 февраля 2017 года № 25 «О переходных положениях технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016)», Постановлением Правительства РФ от 20 декабря 2019 года № 1732 «Об утверждении требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов» (в случае если заявитель использовал иные документы для определения степени потенциального биомеханического риска аттракциона, кроме указанных в настоящем пункте).

В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 1 сентября 2016 года, допускается вместо документов, указанных в подпунктах 5 - 7 пункта 2.6.1.1 настоящего административного регламента, представлять руководство по эксплуатации или иной документ (документы), содержащие сведения, предусмотренные указанными подпунктами.

2.6.1.2. Для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона заявитель или его представитель представляет в министерство документы, указанные в подпунктах 1 - 5, 8 и 10 - 14 пункта 2.6.1.1 настоящего административного регламента, а также свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

2.6.1.3. Для получения дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственного регистрационного знака заявитель (его представитель) представляет документы, указанные в подпунктах 1 - 4 и 15 пункта 2.6.1.1 настоящего административного регламента, а также свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено.

2.6.1.4. Для прекращения государственной регистрации аттракциона заявителем представляются государственному инженеру-инспектору Ростехнадзора, обслуживающему территорию по месту установки аттракциона, документы, указанные в подпунктах 1-5 подпункта 2.6.1.1 настоящего административного регламента, а также свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак, если они не утрачены.

При обращении собственника или представителя собственника земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион, с заявлением о прекращении государственной регистрации аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена в

соответствии с подпунктом "б" или "в" пункта 29 Правил регистрации аттракциона, также предоставляются документы, удостоверяющие личность собственника или представителя собственника земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион, а также документы, подтверждающие полномочия представителя собственника.

2.6.1.5. Для получения справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях заявитель (его представитель) представляет заявление с указанием сведений о наименовании и заводском номере аттракциона и документы, указанные в подпунктах 2-3 пункта 2.6.1.1 настоящего административного регламента.

2.6.1.6. Заявитель (представитель заявителя) имеет право представить заявление и прилагаемые документы следующими способами:

путем обращения в министерство лично либо через своих представителей;

по электронной почте;

посредством Регионального портала, Единого портала в электронном виде;

Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Заявление и документы, представляемые в форме электронного документа, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.7.1. Заявитель вправе по своему усмотрению представить следующие документы:

- 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 региональной информационной системы.

В случае если на основании представленных эксплуатантом (его представителем) документов в отношении аттракциона, выпущенного в обращение на территории Российской Федерации с 01 сентября 2016 года, 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.

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, заявитель (представитель заявителя) имеет право представить следующими способами:

- путем обращения в министерство лично либо через своих представителей;
- по электронной почте;
- посредством Регионального портала, Единого портала.

2.7.3. В случае представления документов на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенные в установленном порядке. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

2.7.4. Заявитель вправе представить оригиналы электронных документов, которые должны быть подписаны лицом, обладающим в соответствии с действующим законодательством полномочиями на создание и подписание таких документов.

Копии документов, представляемые в форме электронного документа, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.7.5. Непредставление заявителем документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

## **2.8. Указание на запрет требовать от заявителя**

### **2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:**

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и

информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной 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 или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего

государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

### **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.9.1. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов является:

1) выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов, указанных в 2.6 настоящего административного регламента, в электронном виде.

2) в представленных документах имеются неоговоренные поправки и (или) приписки;

3) выявление ошибок или неясностей в заявлении, представленных документах;

4) непредставление комплекта документов, предусмотренного пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

Иные основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

### **2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.10.1. Осуществление государственной регистрации аттракционов приостанавливается:

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

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

в) произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона;

г) эксплуатация аттракциона приостановлена по причине аварии;

д) государственным инженером-инспектором гостехнадзора при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено следующее основание для отказа в государственной регистрации аттракциона:

несоответствие аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18 апреля 2018 года);

несоответствие аттракциона установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18 апреля 2018 года).

Максимальный срок приостановления государственной услуги до устранения замечаний заявителем составляет 30 дней.

2.10.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) обращение с заявлением о государственной регистрации аттракциона, который не подлежит государственной регистрации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов»;

2) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

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 АИС сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (при обращении с заявлением о государственной регистрации аттракциона);
- 10) отсутствие в АИС сведений о государственной регистрации аттракциона, которая не прекращена (кроме обращения с заявлением о государственной регистрации аттракциона);
- 11) наличие в АИС сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по основаниям:
  - а) имеется вступившее в силу решение суда о прекращении государственной регистрации аттракциона;
  - б) со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена;
  - в) заявителем (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона;
- 12) несоответствие аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18 апреля 2018 года), или постановлению Правительства РФ от 20 декабря 2019 № 1732 «Об утверждении требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов» (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18 апреля 2018 года).

**2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

2.11.1. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) оценка специализированной организацией технического состояния аттракциона (техническое освидетельствование), подтверждающая соответствие аттракциона требованиям к техническому состоянию и

эксплуатации аттракционов (для аттракционов, изготовленных и введенных в эксплуатацию до вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»);

2) обследование специализированной организацией аттракциона для определения условий и возможного срока продления эксплуатации аттракциона (оценка остаточного ресурса 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).

## **2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

2.12.1. В соответствии с подпунктами 139 - 143 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за государственную регистрацию (возобновление государственной регистрации) аттракциона, включая выдачу свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака на аттракцион, за временную государственную регистрацию по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, за выдачу справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона, за выдачу государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность взимается государственная пошлина:

1) за государственную регистрацию (возобновление государственной регистрации) аттракциона, включая выдачу свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака на аттракцион:

с высокой степенью потенциального биомеханического риска (RB-1) - 13000 рублей;

со средней степенью потенциального биомеханического риска (RB-2) - 7000 рублей;

с низкой степенью потенциального биомеханического риска (RB-3) - 3 500 рублей;

2) за временную государственную регистрацию по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона:

с высокой степенью потенциального биомеханического риска (RB-1) - 2400 рублей;

со средней степенью потенциального биомеханического риска (RB-2) - 1800 рублей;

с низкой степенью потенциального биомеханического риска (RB-3) - 1300 рублей;

3) за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона - 600 рублей;

4) за выдачу справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона - 600 рублей;

5) за выдачу государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность - 1500 рублей.

Государственная пошлина уплачивается до выдачи документов. Факт уплаты государственной пошлины плательщиком подтверждается также с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется.

### **2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

Порядок, размер и основания взимания платы за оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги (далее в настоящем пункте - услуга), определяются договором между получателем услуги и организацией, оказывающей услугу.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

### **2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении**

## государственной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов проводится государственным инженером-инспектором гостехнадзора:

в день поступления заявления и приложенных к нему документов в министерстве в журнале регистрации заявлений;

в течение одного рабочего дня со дня поступления в министерство заявления и сканированных копий и приложенных к нему документов в электронном виде через Региональный портал.

В случае если заявитель обратился с заявлением о предоставлении государственной услуги в электронной форме в выходной день либо в рабочий день после окончания рабочего времени в министерстве, срок регистрации заявления и приложенных к нему документов начинается исчисляться с первого рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя.

### **2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, заполнения запроса о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов**

2.16.1. Центральные входы в здания, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

На территории, прилегающей к зданиям, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов (но не менее 1 места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

---

<sup>1</sup> Положения данного раздела, касающиеся обеспечения доступности лиц с ограниченными возможностями здоровья помещений, в которых предоставляется государственная услуга, применяются при наличии соответствующих материально-технических возможностей. В случае их отсутствия используются иные способы обеспечения доступности, согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории, где расположены помещения, в которых предоставляется государственная услуга.

В помещениях на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, включая информацию о порядке предоставления государственной услуги, выполненную удобным для чтения шрифтом и (или) с применением шрифта Брайля, в том числе с допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, а также текст настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент и перечень должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям, оборудоваться столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления государственной услуги.

Кабинеты специалистов оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери были видны и читаемы.

Для приема заявителей кабинеты специалистов оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

Оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности, должны быть надлежаще размещены.

При наличии документа, подтверждающего специальное обучение и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным законодательством, необходимо обеспечить допуск к местам предоставления услуги собаки-проводника.

Государственные инженеры-инспекторы обязаны оказать помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами, сопроводить инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, на места предоставления услуги.

**2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- а) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;
- б) установление должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги;
- в) территориальная доступность министерства: располагается в незначительном удалении от центральной части города (районного центра), с небольшим удалением от остановок общественного транспорта.

2.17.2. Показатели качества государственной услуги:

- соблюдение срока предоставления государственной услуги;
- соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) сотрудников министерства при предоставлении государственной услуги;
- увеличение доли получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги;
- снижение количества взаимодействий заявителя с сотрудниками министерства при предоставлении государственной услуги.

**2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.18.1. Получатели государственной услуги помимо личной подачи в министерство, а также посредством официального сайта министерства заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, могут обратиться за получением государственной услуги путем подачи заявлений и документов в электронной форме через Единый портал.

2.18.2. Заявление и материалы, переставляемые в электронной форме, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и

21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.18.3. С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных Приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

2.18.4. Для заявителей обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги в Едином портале.

2.18.5. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала мониторинг хода предоставления услуги.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ**

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- государственная регистрация аттракциона, временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, возобновление государственной регистрации аттракциона после приостановления государственной регистрации аттракциона;

- выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо государственного регистрационного знака взамен утраченных или пришедших в негодность, а также выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона в случае изменения регистрационных данных заявителя;

- прекращение государственной регистрации аттракциона;

- выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

#### **3.2. Описание административной процедуры по государственной регистрации аттракциона, по временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона и возобновлению государственной регистрации аттракциона после приостановления государственной регистрации аттракциона**

Административная процедура включают в себя следующие административные действия:

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов;

рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о проведении осмотра аттракциона или об отказе в предоставлении государственной услуги;

осмотр аттракциона;

направление (вручение) заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги по государственной регистрации аттракциона.

В электронной форме могут выполняться административные действия при выполнении административных процедур, указанных в втором и третьем абзацах настоящего пункта.

### 3.2.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов

3.2.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в министерство заявления с документами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента;

3.2.1.2. При обращении заявителя (представителя заявителя) лично в министерство государственный инженер-инспектор гостехнадзора, ответственный за осуществление регистрационных действий в отношении аттракционов:

1) осуществляет проверку документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя;

2) проверяет наличие документов, указанных в пункте 2.6.1 административного регламента, удостоверяясь, что:

документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием мест их нахождения;

фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, адреса мест их жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;



документы заполнены в полном объеме;  
документы не исполнены карандашом;  
документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.2.1.3. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении должностное лицо министерства заполняет заявление самостоятельно с использованием компьютера (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

3.2.1.4. В случае представления заявителем копий документов, не заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, сличает копии документов с их оригиналами и заверяет копии документов своей подписью, печатью.

3.2.1.5. Если заявителем не представлены документы, относящиеся к категории документов, подлежащих получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, должностное лицо министерства сообщает заявителю о том, что данные документы будут запрошены министерством самостоятельно.

3.2.1.6. Должностное лицо министерства осуществляет формирование дела заявителя.

3.2.1.7. Должностное лицо министерства вносит в книгу учета приема посетителей следующие данные:

- 1) порядковый номер записи;
- 2) дату обращения заявителя;
- 3) сведения о заявителе;
- 4) цель обращения заявителя;
- 5) результат приема заявителя.

3.2.1.8. Максимальная длительность выполнения действий, указанных в пунктах 3.2.1.2-3.2.1.7 настоящего административного регламента - 30 минут.

3.2.1.9. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов непосредственно на адрес электронной почты министерства должностное лицо министерства, ответственное за делопроизводство:

- 1) распечатывает заявление и прилагаемые к нему документы;
- 2) осуществляет их регистрацию путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты его поступления;
- 3) после регистрации заявления и прилагаемых к нему документов передает их первому заместителю министра - директору департамента Гостехнадзора министерства для визирования.

Максимальная длительность выполнения действий - 15 минут.

3.2.1.10. Первый заместитель министра - директор департамента Гостехнадзора министерства в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему указанных документов рассматривает их, визирует и направляет государственному инженеру-инспектору гостехнадзора, ответственному за предоставление государственной услуги.

Государственный инженер-инспектор гостехнадзора, ответственный за предоставление государственной услуги, принимает указанные документы к рассмотрению.

3.2.1.11. В случае поступления заявления в министерство в электронной форме через Региональный портал, Единый портал государственный инженер-инспектор гостехнадзора, ответственный за осуществление регистрационных действий в отношении аттракционов, в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему заявления и прилагаемых документов:

1) выводит заявление о предоставлении государственной услуги и приложенные к нему документы (сведения) на бумажный носитель;

2) регистрирует заявление путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты его поступления;

3) уведомление о приеме и регистрации заявления, содержащее сведения о факте приема заявления и начале процедуры предоставления услуги размещает в «личном кабинете» заявителя на Региональном портале, Едином портале или направляет на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки;

4) после регистрации заявления и прилагаемых к нему документов государственный инженер-инспектор гостехнадзора, ответственный за осуществление регистрационных действий в отношении аттракционов, принимает их к рассмотрению.

3.2.1.12. Результатом выполнения административной процедуры является получение государственным инженером-инспектором гостехнадзора, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых документов (в случае поступления заявления непосредственно в министерство на адрес электронной почты) заявления и прилагаемых документов с визой первого заместителя министра - директора департамента Гостехнадзора министерства.

3.2.1.13. Критерием принятия решения является обращение заявителя или его представителя с заявлением с прилагаемыми документами.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в министерство, к государственному инженеру-инспектору

гостехнадзора по городскому округу, муниципальному району или муниципальному округу области заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов. При рассмотрении заявления о временной регистрации аттракциона - 3 рабочих дня.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является формирование дела заявителя.

3.2.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о проведении осмотра аттракциона или об отказе в предоставлении государственной услуги

3.2.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых к нему документов государственному инженеру-инспектору гостехнадзора, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2.2.2. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронной форме государственный инженер-инспектор гостехнадзора, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации поступивших документов проводит проверку электронных подписей, которыми подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.2.2.3. Если в случае проверки усиленной квалифицированной электронной подписи документа, указанного в пункте 3.3.2 настоящего административного регламента, установлено несоблюдение условий признания ее действительности, государственный инженер-инспектор гостехнадзора, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки:

готовит уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых документов с указанием причин отказа, заверенное своей подписью и печатью;

направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное собственной усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты заявителя либо размещает его в личном кабинете заявителя на Едином портале/Региональном портале.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления.

3.2.2.4. В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе, а также если в результате проверки электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности (при поступлении заявления и прилагаемых документов в электронной форме) и если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в 2.7.1 настоящего административного регламента или представил их с нарушением требований, установленных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, государственный инженер-инспектор Ростехнадзора, ответственный за предоставление государственной услуги, обеспечивает в течение 3 рабочих дней направление межведомственных запросов для получения сведений:

управление Федеральной налоговой службы;

управление Федерального казначейства по Новгородской области;

управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области (Управление Росреестра по Новгородской области);

Управление ГИБДД УМВД России;

государственные инспекции Ростехнадзора регионов России.

Межведомственные запросы в форме электронного документа направляются посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на бумажном носителе - заказным почтовым отправлением.

3.2.2.5. В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе или в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности (при поступлении заявления и документов в электронной форме), государственный инженер-инспектор Ростехнадзора, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления, а в случае направления межведомственных запросов - со дня поступления запрашиваемых сведений (документов), проверяет заявление и все представленные документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги,

предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего административного регламента, и в случае:

наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего административного регламента, готовит решение об отказе в предоставлении государственной услуги и заверяет его своей подписью и печатью;

отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего административного регламента, по просьбе заявителя готовит уведомление о проведении осмотра аттракциона в письменной форме и заверяет его своей подписью и печатью.

3.2.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов, 3 рабочих дня при регистрации заявления о временной регистрации аттракциона.

3.2.2.7. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является:

отсутствие оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона, предусмотренных 2.10.2 настоящего административного регламента;

представленные заявление и документы соответствуют требованиям, установленным пунктами 2.6, 2.7 настоящего административного регламента.

3.2.2.8. Результатом выполнения административной процедуры является:

принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги; принятие решения о проведении осмотра аттракциона.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является вынесение решения о назначении даты и времени осмотра аттракциона либо внесение в заявление записи об отказе в выполнении регистрационных действий.

### 3.2.3. Осмотр аттракциона

3.2.3.1. Осмотр аттракциона проводится в случаях государственной регистрации аттракциона; временной государственной регистрации аттракциона; возобновлении государственной регистрации аттракциона после приостановления государственной регистрации аттракциона.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является принятие решения государственным инженером-инспектором гостехнадзора о проведении осмотра аттракциона.

3.2.3.2. Государственный инженер-инспектор гостехнадзора, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного

рабочего дня со дня принятия решения о проведении осмотра аттракциона назначает по согласованию с заявителем (его представителем) дату и время осмотра аттракциона, о чем уведомляет заявителя посредством телефонной связи, путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу либо адресу электронной почты, указанному в заявлении, либо путем вручения уведомления об осмотре аттракциона заявителю лично под расписку (по выбору заявителя).

3.2.3.3. При осмотре аттракциона государственными инженерами-инспекторами Ростехнадзора осуществляется идентификация аттракциона по документации и визуальным методом, проверка наличия маркировки аттракциона и соответствия ее представленным документам и проверка наличия:

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

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

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

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

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

е) медицинских аптечек;

ж) размещенных необходимых эвакуационных знаков;

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

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

к) предусмотренных эксплуатационными документами ограждений и иных средств, исключающих свободный доступ посетителей в опасные зоны

(зоны движения пассажирских модулей, механизмов, шкафы с электрооборудованием, платформы и лестницы для обслуживающего персонала) во время работы аттракциона и вне его работы;

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

м) оригиналов журналов, 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.

3.2.3.4. При осмотре аттракциона государственным инженером-инспектором гостехнадзора осуществляется пробный пуск с проведением видеофиксации (с участием заявителя или его представителя).

В отношении аттракциона, государственная регистрация которого была приостановлена по основанию, указанному в подпункте «б» или «в» пункта 29 Правил государственной регистрации аттракционов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 года № 1939, осмотр и пробный пуск аттракциона не производятся, если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона.

3.2.3.5. В случае представления заявителем необходимых документов для государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации, для возобновления государственной регистрации аттракциона после приостановления государственной регистрации аттракциона, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, и соответствия их требованиям законодательства, а также в случае соответствия параметров аттракциона, указанных в пункте 3.2.3.3 настоящего административного регламента, представленным документам государственный инженер-инспектор гостехнадзора принимает решение о государственной регистрации аттракциона либо временной государственной регистрации, либо возобновлении государственной регистрации аттракциона после приостановления государственной регистрации аттракциона, о чем делает соответствующую запись в заявлении.

3.2.2.6. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги, о чем делается соответствующая отметка на заявлении.

3.2.3.7. В случае подтверждения государственным инженером-инспектором Ростехнадзора:

идентификации аттракциона по документации;

идентификации аттракциона визуальным методом;

подтверждения наличия маркировки аттракциона и соответствия ее представленным заявителем документам;

подтверждения наличия условий, предусмотренных подпунктами «а» - «м» пункта 3.2.3.3 настоящего административного регламента Ростехнадзора в течение одного рабочего дня с момента завершения осмотра аттракциона проставляет отметку в (паспорте) формуляре аттракциона о государственной регистрации аттракциона.

3.2.3.8. В случае несоблюдения условий, предусмотренных пунктом 3.2.3.7 настоящего административного регламента, государственный инженер-инспектор Ростехнадзора в течение одного рабочего дня с момента завершения осмотра аттракциона готовит решение об отказе в предоставлении государственной услуги и выдаче регистрационных документов с обязательным указанием основания для отказа, заверяет решение об отказе своей подписью и печатью.

3.2.3.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня уведомления или вручения заявителю письменного уведомления о проведении осмотра аттракциона.

3.2.3.10. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является подтверждение идентификации аттракциона, проверка наличия маркировки аттракциона и соответствия ее представленным документам и подтверждение наличия условий, предусмотренных подпунктами «а» - «м» пункта 3.2.3.3 настоящего административного регламента.

3.2.3.11. Результатом выполнения административной процедуры является:

проставление государственным инженером-инспектором Ростехнадзора отметки в (паспорте) формуляре аттракциона о государственной регистрации аттракциона;

подготовка решения об отказе в предоставлении государственной услуги и выдаче регистрационных документов.

Способом фиксации результата государственной услуги является отметка в (паспорте) формуляре аттракциона о принятом решении либо отметка в заявлении о подготовке отказа в предоставлении государственной услуги и выдаче регистрационных документов.



### 3.2.4. Направление (вручение) заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.2.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры регистрации аттракциона, является проставление государственным инженером-инспектором гостехнадзора по итогам осмотра аттракциона отметки в (паспорте) формуляре аттракциона о государственной регистрации аттракциона либо подготовка государственным инженером-инспектором гостехнадзора решения об отказе в предоставлении государственной услуги и выдаче регистрационных документов.

3.2.4.2. Государственный инженер-инспектор гостехнадзора, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение трех рабочих дней (в случае временной регистрации аттракциона - в течение двух рабочих дней) со дня проставления по итогам осмотра аттракциона отметки в (паспорте) формуляре аттракциона о государственной регистрации аттракциона лично под подпись заявителю выдает свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак на аттракцион.

3.2.4.3. В случае принятия решения о временной государственной регистрации аттракциона государственный инженер-инспектор гостехнадзора заявителю под подпись выдает оформленное свидетельство о государственной регистрации аттракциона. При этом, временная государственная регистрация аттракциона осуществляется на срок, указанный в заявлении, при этом такой срок не может превышать срока действия документов, указанных в подпунктах 4 и 13 подпункта 2.6.1.1 настоящего административного регламента.

3.2.4.4. В случае принятия решения о возобновлении государственной регистрации аттракциона после приостановления государственной регистрации аттракциона заявителю под подпись выдаются свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак (если ранее выданный государственный регистрационный знак утрачен или пришел в негодность).

3.2.4.5. Максимальный срок оформления и выдачи свидетельства о государственной регистрации аттракциона составляет:

- не более 3 рабочих дней, следующих за днем принятия государственным инженером-инспектором гостехнадзора решения о государственной регистрации аттракциона либо возобновлении государственной регистрации аттракциона после приостановления государственной регистрации аттракциона;

- не более 2 рабочих дней, следующих за днем принятия государственным инженером-инспектором гостехнадзора решения о временной государственной регистрации аттракциона.

3.2.4.6. Государственный инженер-инспектор гостехнадзора, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение трех рабочих дней (в случае временной регистрации аттракциона - в течение двух рабочих дней) со дня подготовки решения об отказе в предоставлении государственной услуги и выдаче регистрационных документов вручает заявителю решение об отказе в предоставлении государственной услуги и выдаче регистрационных документов лично под подпись либо путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу либо адресу электронной почты, указанному в заявлении (по выбору заявителя).

В случае направления решения об отказе в предоставлении государственной услуги и выдаче регистрационных документов на электронную почту заявителя соответствующий документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью государственного инженера-инспектора гостехнадзора.

3.2.4.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня (в случае временной регистрации аттракциона - два рабочих дня) со дня проставления государственным инженером-инспектором гостехнадзора по итогам осмотра аттракциона отметки в (паспорте) формуляре аттракциона о государственной регистрации аттракциона либо со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2.4.8. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является наличие (отсутствие) отметки государственного инженера-инспектора гостехнадзора по итогам осмотра аттракциона отметки в (паспорте) формуляре аттракциона о государственной регистрации аттракциона.

3.2.4.9. Результатом выполнения административной процедуры является Результатом административной процедуры является предоставление государственной услуги и выдача необходимых документов либо отказ в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата государственной услуги является свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака на аттракцион либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

### **3.3. Описание административной процедуры по выдаче свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо государственного регистрационного знака взамен утраченных или пришедших в негодность, а также выдаче свидетельства о**

### **государственной регистрации аттракциона в случае изменения регистрационных данных заявителя**

Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрация;

- рассмотрение представленных документов на соответствие установленным требованиям и оформление результатов предоставления государственной услуги.

3.3.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрация.

3.3.1.1. Основанием для предоставления государственной услуги является обращение к государственному инженеру-инспектору гостехнадзора, обслуживающему территорию, на которой осуществлена государственная регистрация аттракциона, заявителя с заявлением и документами, указанными в подпункте 2.6.1.3 настоящего административного регламента.

3.3.1.2. В случае изменения наименования, организационно-правовой формы заявителя - юридического лица или фамилии, имени, отчества заявителя - индивидуального предпринимателя либо места государственной регистрации заявителя соответствующие лица в течение 30 дней со дня такого изменения обязаны обратиться к государственному инженеру-инспектору гостехнадзора для внесения изменений в регистрационные данные аттракциона и получения свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

3.3.1.3. Максимальный срок приема заявления с необходимым пакетом документов государственным инженером-инспектором гостехнадзора составляет 2 часа на одного заявителя.

3.3.1.4. При поступлении от заявителя документов государственный инженер-инспектор гостехнадзора проверяет наличие всех необходимых документов, представленных заявителем, установленных пунктом 2.6.1.3 настоящего административного регламента, делает отметку в копии заявления (дата получения заявления, подпись, Ф.И.О. государственного инженера-инспектора гостехнадзора) о принятии заявления и документов к рассмотрению и возвращает копию заявления заявителю.

В случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, государственный инженер-инспектор

гостехнадзора, в день подачи заявления и документов, формирует и направляет межведомственный запрос в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги.

3.3.1.5. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, заявителю отказывается в приеме документов, о чем делается соответствующая отметка на заявлении, факт обращения подлежит обязательной регистрации. Заявителю предоставляются необходимые разъяснения непосредственно при обращении, готовится соответствующее уведомление, которое подписывается и регистрируется в установленном порядке и направляется заявителю вместе с представленными документами.

3.3.1.6. Результатом административного действия является принятие решения о принятии заявления и документов к рассмотрению либо отказ в приеме документов с уведомлением заявителя.

3.3.2. Рассмотрение представленных документов на соответствие установленным требованиям и оформление результатов предоставления государственной услуги

3.3.2.1. Максимальный срок рассмотрения государственным инженером-инспектором гостехнадзора представленных заявителем документов на соответствие установленным требованиям законодательства составляет 5 рабочих дней со дня получения государственным инженером-инспектором гостехнадзора полного комплекта документов, указанного в подпункте 2.6.1.3 настоящего административного регламента.

3.3.2.2. В случае представления заявителем всех необходимых документов, указанных в подпункте 2.6.1.3 настоящего административного регламента, и соответствия их требованиям законодательства, а также при отсутствии оснований, предусмотренных подпунктами 2-7, 10 и пункта 2.10.2 настоящего административного регламента, а также сведений о том, что государственная регистрация аттракциона приостановлена, государственный инженер-инспектор гостехнадзора принимает одно из следующих решений:

- о выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченных или пришедших в негодность;

- о выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона при изменении сведений о заявителе, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона, о чем делает соответствующую запись в заявлении.

3.3.2.3. В случае наличия оснований, предусмотренных подпунктами 2-

7, 10 и пункта 2.10.2 настоящего административного регламента, а также наличия сведений о том, что государственная регистрация аттракциона приостановлена, заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги, о чем делается соответствующая отметка на заявлении. Об отказе в предоставлении государственной услуги заявитель уведомляется письменно, заявителю предоставляются необходимые разъяснения непосредственно при обращении.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги заявителю возвращаются все представленные документы.

3.3.2.4. В случае принятия решения о выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона взамен утраченного или пришедшего в негодность государственным инженером-инспектором гостехнадзора оформляется и выдается заявителю под подпись дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

3.3.2.5. В случае принятия решения о выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность государственным инженером-инспектором гостехнадзора выдается новый государственный регистрационный знак, а свидетельство о государственной регистрации аттракциона заменяется на дубликат. При этом государственная пошлина за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона не взимается.

3.3.2.6. Максимальный срок оформления и выдачи свидетельства о государственной регистрации аттракциона составляет не более 3 рабочих дней, с момента принятия соответствующего решения.

3.3.2.7. Оформленное надлежащим образом свидетельство о государственной регистрации аттракциона выдается заявителю под роспись.

3.3.2.8. Все сведения о выдаче свидетельств о государственной регистрации аттракциона, государственных регистрационных знаков на аттракцион, а также об изменениях сведений о заявителе заносятся в региональную информационную систему.

3.3.2.9. Результатом административной процедуры является предоставление государственной услуги и выдача необходимой документации либо отказ в предоставлении государственной услуги.

#### **3.4. Описание административной процедуры по прекращению государственной регистрации аттракциона**

Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и их регистрация;

- рассмотрение представленных документов на соответствие установленным требованиям и прекращение регистрации аттракциона.

3.4.1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и их регистрация.

3.4.1.1. Основанием для предоставления государственной услуги является обращение к государственному инженеру-инспектору гостехнадзора, обслуживающим территорию по месту установки аттракциона, заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6.1.4 настоящего административного регламента.

3.4.1.2. Максимальный срок приема заявления с необходимым пакетом документов государственным инженером-инспектором гостехнадзора составляет 2 часа на одного заявителя.

3.4.1.3. При поступлении от заявителя документов государственный инженер-инспектор гостехнадзора проверяет наличие всех необходимых документов, представленных заявителем, установленных пунктом 2.6.1.4 настоящего административного регламента, делает отметку в копии заявления (дата получения заявления, подпись, Ф.И.О. государственного инженера-инспектора гостехнадзора) о принятии заявления и документов к рассмотрению и возвращает копию заявления заявителю.

3.4.1.4. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента, заявителю отказывается в приеме документов, о чем делается соответствующая отметка на заявлении, факт обращения подлежит обязательной регистрации. Заявителю предоставляются необходимые разъяснения непосредственно при обращении, готовится соответствующее уведомление, которое подписывается и регистрируется в установленном порядке и направляется заявителю вместе с представленными документами.

3.4.1.5. Результатом административного действия является принятие решения о принятии заявления и документов к рассмотрению либо отказ в приеме документов с уведомлением заявителя.

3.4.2. Рассмотрение представленных документов на соответствие установленным требованиям и оформление результатов предоставления государственной услуги.

3.4.2.1. Максимальный срок рассмотрения государственным инженером-инспектором гостехнадзора представленных заявителем документов на соответствие установленным требованиям законодательства составляет 5 рабочих дней со дня получения государственным инженером-

инспектором гостехнадзора полного комплекта документов, указанного в пункте 2.6.1.4 настоящего административного регламента.

3.4.2.2. В случае представления заявителем всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6.1.4 настоящего административного регламента, и соответствия их требованиям законодательства, государственный инженер-инспектор гостехнадзора принимает решение о прекращении государственной регистрации аттракциона.

3.4.2.3. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента, заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги, о чем делается соответствующая отметка на заявлении. Об отказе в предоставлении государственной услуги заявитель уведомляется письменно, заявителю предоставляются необходимые разъяснения непосредственно при обращении.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги заявителю возвращаются все представленные документы.

3.4.2.4. В случае принятия решения о прекращении государственной регистрации аттракциона государственным инженером-инспектором гостехнадзора готовится соответствующее решение, которое направляется заявителю.

3.4.2.5. Максимальный срок направления информации о принятом решении составляет не более 3 рабочих дней с момента принятия решения.

3.4.2.6. Информация о прекращении государственной регистрации аттракциона заносится в региональную информационную систему.

3.4.2.7. Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о прекращении государственной регистрации аттракциона либо отказ в предоставлении государственной услуги.

### **3.5. Описание административной процедуры по выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона**

Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

- прием заявления и его регистрация;
- выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

#### **3.5.1. Прием заявления и его регистрация.**

3.5.1.1. Основанием для предоставления государственной услуги является обращение к государственному инженеру-инспектору гостехнадзора заинтересованного лица с заявлением о предоставлении справки о

совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

3.5.1.2. Максимальный срок приема заявления государственным инженером-инспектором составляет 1 час на одно заинтересованное лицо.

3.5.1.3. При поступлении от заинтересованного лица заявления, государственный инженер-инспектор гостехнадзора проверяет наличие необходимой в заявлении информации, удостоверяет личность заинтересованного лица, делает отметку в копии заявления (дата получения заявления, подпись, Ф.И.О. государственного инженера-инспектора гостехнадзора) о принятии заявления к рассмотрению и возвращает копию заявления заявителю.

В случае непредставления заявителем документа, необходимого для предоставления государственной услуги, указанного в подпункте 4 пункта 2.7.1 настоящего административного регламента, государственный инженер-инспектор гостехнадзора, в день подачи заявления, формирует и направляет межведомственный запрос в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги.

3.5.1.4. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу отказывается в приеме заявления, о чем делается соответствующая отметка на заявлении, факт обращения подлежит обязательной регистрации. Заинтересованному лицу предоставляются необходимые разъяснения непосредственно при обращении, готовится соответствующее уведомление, которое подписывается и регистрируется в установленном порядке и направляется заявителю вместе с представленными документами.

3.5.1.5. Результатом административного действия является принятие решения о принятии заявления и документов к рассмотрению либо отказ в приеме документов с уведомлением заявителя.

3.5.2. Выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона

3.5.2.1. В случае представления заинтересованным лицом надлежащим образом оформленного заявления, государственный инженер-инспектор гостехнадзора принимает решение о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

3.5.2.2. В случае наличия основания, предусмотренного подпунктом 2 пункта 2.10.2 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу отказывается в предоставлении справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона, о чем делается



соответствующая отметка на заявлении. Об отказе в предоставлении государственной услуги заинтересованное лицо уведомляется письменно, заявителю предоставляются необходимые разъяснения непосредственно при обращении.

3.5.2.3. В случае принятия решения о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона государственным инженером-инспектором гостехнадзора осуществляются действия по проверке сведений об аттракционе, указанных в заявлении, по региональной информационной системе.

3.5.2.4. Максимальный срок подготовки и направления справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона составляет не более 3 рабочих дней с момента принятия решения о ее выдаче.

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

3.5.2.6. Справка о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона выдается заинтересованному лицу нарочно, либо направляется посредством электронной почты либо почтовым отправлением.

3.5.2.7. Результатом административной процедуры является выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона либо отказ в предоставлении государственной услуги.

### **3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

Заявитель вправе внести изменения в регистрационные документы, выданные по итогам предоставления государственной услуги, без взимания платы, в случае исправления ошибок, допущенных по вине государственных инженеров-инспекторов гостехнадзора.

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет (направляет) на имя министра заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок посредством личного обращения или почтовым отправлением.

К заявлению прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении.

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Должностное лицо министерства проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо министерства готовит документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо министерства готовит уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок за подписью уполномоченного на подписание такого документа должностного лица в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии со способом, указанным в заявлении.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется уполномоченным лицом, которое назначается приказом министра.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов министерства.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются не менее 1 раза в год в соответствии с приказом министра на основании планов работы министерства) и внеплановыми.

Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказом министра на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается уполномоченным на проведение проверки лицом.

4.4. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц и государственных гражданских служащих министерства к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению государственной услуги по регистрации аттракционов возлагается на государственных гражданских служащих министерства в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц**

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

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностными лицами или государственными служащими министерства (в том числе в случае ненадлежащего исполнения ими обязанностей при предоставлении государственной услуги), имеет право на досудебное

(внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

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

Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц или государственных служащих министерства подается министру.

### **5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Министерство обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц или государственных служащих министерства посредством размещения информации на стендах министерства, на Региональном и Едином портале, на официальном сайте министерства в сети Интернет;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченных органов, их должностных лиц либо специалистов, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

### **5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц или государственных служащих министерства**

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц или государственных служащих министерства осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Новгородской областной Думы от 24 октября 2012 года № 322-5 ОД «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Новгородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Новгородской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и

муниципальных услуг».

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на федеральном портале и региональном портале.

---