



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ
ТЕХНИКИ ПРИ МИНИСТЕРСТВЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(ГОСТЕХНАДЗОР ОМСКОЙ ОБЛАСТИ)

П Р И К А З

"06" апреля 2020г.

№ 5-17

г. Омск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Государственная регистрация аттракционов"

В соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов" приказываю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги "Государственная регистрация аттракционов" согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 года № 1939 "Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель начальника
Государственной инспекции

Е.И. Порвин

Приложение
к приказу Государственной инспекции по надзору
за техническим состоянием самоходных машин
и других видов техники при Министерстве сельского
хозяйства и продовольствия Омской области
от 06 апреля 2020 г. № 5-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги "Государственная регистрация
аттракционов"

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Государственная регистрация аттракционов" (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги "Государственная регистрация аттракционов" (далее – государственная услуга) и определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий), связанных с государственной регистрацией аттракционов.

2. Используемые в настоящем Административном регламенте понятия употребляются в значениях, которые определены Правилами государственной регистрации аттракционов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 года № 1939 (далее – Правила регистрации аттракционов).

3. Требования о государственной регистрации распространяются на аттракционы, виды и типы которых предусмотрены приложением № 1 к техническому регламенту Евразийского экономического союза "О безопасности аттракционов".

К аттракционам, подлежащим государственной регистрации, не относятся: аттракционы, имеющие ничтожную степень биомеханического риска (RB-4), оборудование для детских игровых площадок, опасные производственные объекты, спортивное и тренировочное оборудование и инвентарь, оборудование, используемое исключительно для личных и (или) семейных нужд.

Подраздел 2. Круг получателей государственной услуги

4. Получателями государственной услуги являются юридические лица или физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, осуществляющие эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующие этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг, либо уполномоченные представители юридического

лица и индивидуального предпринимателя (далее – эксплуатанты, заявители).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Государственную услугу предоставляют территориально-обособленные структурные подразделения (далее – подразделения) Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – Государственная инспекция).

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

- при личном обращении в подразделения Государственной инспекции;
- при обращении по телефону;
- по письменным обращениям, в том числе поступившим в виде электронного документа;
- с использованием официального сайта Государственной инспекции в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет) по адресу <http://gtn.omskportal.ru>, посредством государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал) и (или) государственной информационной системы Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" по адресу rgu.omskportal.ru (далее – Портал Омской области).

7. Справочная информация размещается в сети Интернет на официальном сайте Государственной инспекции, Едином портале и Портале Омской области.

К справочной информации относятся:

- место нахождения и графики работы Государственной инспекции, ее подразделений;
- справочные телефоны Государственной инспекции, подразделений, предоставляющих государственную услугу;
- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи с Государственной инспекцией в сети Интернет;
- адреса, телефоны и графики работы Казначейства России, Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России), Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр), Федеральной налоговой службы (далее – ФНС России), органов гостехнадзора субъектов Российской Федерации.

8. В подразделениях Государственной инспекции размещается следующая информация:

- перечни документов, необходимых для предоставлений государственной услуги;
- порядок уплаты и размер сборов, взимаемых за предоставление государственной услуги;
- сведения о реквизитах счетов, на которые осуществляется уплата

государственной пошлины;

- адреса нахождения ближайших банковских организаций, в которых можно произвести уплату государственной пошлины;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

9. Консультации инспекторами Государственной инспекции предоставляются по следующим вопросам:

- комплектности (достаточности) представленных документов;
- время приема и выдачи документов;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги – "Государственная регистрация аттракционов".

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, и иных органов государственной власти и органов местного самоуправления Омской области, а также организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

11. Государственную услугу предоставляет Государственная инспекция.

12. Предоставление государственной услуги осуществляется в подразделениях Государственной инспекции по месту установки (пребывания) аттракциона.

13. При предоставлении государственной услуги Государственная инспекция осуществляет взаимодействие с:

- Казначейством России;
- МВД России;
- Росреестром;
- России);
- Органы гостехнадзора субъектов Российской Федерации.

14. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные

органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденный Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг".

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является:

- государственная регистрация аттракциона, временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, прекращение государственной регистрации аттракциона, возобновление государственной регистрации аттракциона;
- отказ в предоставлении государственной услуги.

Подраздел 4. Сроки предоставления государственной услуги

16. Срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, до выдачи результатов государственной услуги при условии последовательного и успешного выполнения заявителем всех процедур, установленных настоящим Административным регламентом, не должен превышать;

- 1) при государственной регистрации аттракциона, возобновлении государственной регистрации аттракциона – 13 рабочих дней;
- 2) при временной государственной регистрации аттракциона по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона (далее – временная регистрация аттракциона) – 10 рабочих дней;
- 3) при прекращении государственной регистрации аттракциона – 8 рабочих дней.

17. В срок предоставления государственной услуги не включается время, затрачиваемое на переходы (переезды) к местам проведения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

18. При наличии оснований для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 29 настоящего Административного регламента государственная услуга приостанавливается до устранения причины приостановления.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления

государственной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается в сети Интернет на официальном сайте Государственной инспекции по адресу <http://gtn.omskportal.ru>, на Едином портале и на Портале Омской области.

Подраздел 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

20. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет следующие документы самостоятельно:

- 1) для государственной регистрации аттракциона:
 - а) заявление по форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);
 - б) документ, удостоверяющий личность эксплуатанта или его представителя (предъявляется при подаче заявления);
 - в) документ, подтверждающий полномочия представителя эксплуатанта (в случае если документы подаются представителем);
 - г) документ, подтверждающий право эксплуатанта на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);
 - д) паспорт или формуляр аттракциона;
 - е) руководство по эксплуатации аттракциона;
 - ж) руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;
 - з) заверенные эксплуатантом копии журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона (для аттракционов, ранее находившихся в эксплуатации, – за период не менее чем 12 месяцев до дня подачи заявления, а если аттракцион эксплуатировался менее 12 месяцев, – за период эксплуатации аттракциона);
 - и) копия сертификата соответствия или декларации о соответствии (для аттракционов, выпущенных в обращение после 1 сентября 2016 года – обязательно, для остальных – при наличии);
 - к) заверенные эксплуатантом копии документов о приемке аттракциона после завершения монтажа (сборки, установки), включающие информацию о проведении приемо-сдаточных испытаний, наладке и регулировке, а также об организации внутреннего контроля и назначении работников, отвечающих за безопасную эксплуатацию аттракциона;
 - л) акт оценки технического состояния аттракциона (технического

освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, утверждаемому Правительством Российской Федерации в соответствии с подпунктом 57 пункта 2 статьи 26.3 Федерального закона "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", выданный специализированной организацией после завершения монтажа (сборки, установки) аттракциона, со дня выдачи которого прошло не более 12 месяцев (для аттракционов, изготовленных и введенных в эксплуатацию до вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза "О безопасности аттракционов");

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

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

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

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

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

2) для временной регистрации аттракциона:

а) заявление;

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

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

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

д) паспорт или формуляр аттракциона;

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

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

з) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, утверждаемому Правительством Российской Федерации в соответствии с подпунктом 57 пункта 2 статьи 26.3 Федерального закона "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", выданный специализированной организацией после завершения монтажа (сборки, установки) аттракциона, со дня выдачи которого прошло не более 12 месяцев (для аттракционов, изготовленных и введенных в эксплуатацию до вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза "О безопасности аттракционов");

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

к) 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);

л) 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);

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

3) для возобновления государственной регистрации аттракциона:

а) заявление;

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

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

г) документы, подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона (кроме случая приостановления государственной регистрации аттракциона по основанию, указанному в подпункте "г" или "д" пункта 29 Правил регистрации аттракционов);

д) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией, после завершения модификации или капитального ремонта аттракциона либо после устранения последствий аварии, а также в отношении аттракциона,

государственная регистрация которого приостановлена по основанию, указанному в подпункте "г" или "д" пункта 29 Правил регистрации аттракционов;

4) для прекращения государственной регистрации аттракциона:

а) заявление;

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

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

г) свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено;

д) государственный регистрационный знак, если он не утрачен.

21. В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 1 сентября 2016 года, допускается вместо документов, указанных в подпунктах "д" – "ж" подпункта 1 пункта 20 настоящего Административного регламента, представлять руководство по эксплуатации или руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащие сведения, предусмотренные указанными подпунктами.

22. Документы, представляемые для государственной регистрации аттракционов, которые составлены не на русском языке, должны сопровождаться переводом на русский язык с удостоверением представленного перевода.

23. В случае направления в Государственную инспекцию заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с помощью Единого портала и (или) Портала Омской области заявителем заполняется формализованный бланк заявления в электронной форме с приложением электронных копий документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, оригиналы, которых впоследствии представляются в подразделение Государственной инспекции течение 7 календарных дней.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

24. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных

внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим государственную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно:

а) внесение записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, государственную регистрацию заявителя в качестве индивидуального предпринимателя и постановку заявителя на учет в налоговом органе;

б) правомерность размещения аттракциона (в случае размещения аттракциона на землях или земельных участках, или внутри зданий и сооружений, находящихся в государственной или муниципальной собственности);

в) постановку на кадастровый учет земельного участка, здания или сооружения, на котором (в котором) расположен аттракцион;

г) постановку аттракциона на кадастровый учет (в случае, если аттракцион является сооружением);

д) государственную регистрацию транспортного средства (в случае, если аттракцион смонтирован на транспортном средстве);

е) сведения об аттракционе из региональной информационной системы;

ж) уплату государственной пошлины.

Документы, подтверждающие обстоятельства, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

25. Документом, который находится в распоряжении Казначейства России, является документ (сведения, содержащиеся в нем) об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Документом, который находится в распоряжении ФНС России, является выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП.

Сведения о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства) находятся в распоряжении Росреестра;

Сведения о государственной регистрации транспортного средства и прохождении им технического осмотра (в случае если аттракцион смонтирован на транспортном средстве) находятся в распоряжении МВД России;

Сведения о зарегистрированных аттракционах находятся в региональных информационных базах органов гостехнадзора субъектов Российской Федерации;

Подраздел 8. Запрет требования представления документов и информации или осуществления действий

26. Запрещается требовать от заявителей:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных 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 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) 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 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Государственную инспекцию по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги (за исключением случаев, указанных в подпунктах "а" – "г" пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

1) отсутствие всех или одного из документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящим Административным регламентом;

2) аттракцион не подлежит государственной регистрации;

3) если с заявлением о государственной регистрации аттракциона обратилось ненадлежащее лицо;

4) несоответствие представленных заявителем документов, установленным к ним требованиям;

5) представление документов, срок действия которых истек;

6) документы имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также исполненные карандашом;

7) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

8) отсутствие необходимых сведений в документах, предъявленных для предоставления государственной услуги;

9) выявление в представленных документах противоречий действующему законодательству Российской Федерации.

10) предъявлены копии документов (в том числе фотокопии и светокпии), за исключением случаев оформления копий документов в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате.

Подраздел 10. Перечень оснований для отказа в предоставлении или приостановления предоставления государственной услуги

28. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

2) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с Правилами регистрации аттракционов;

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

4) представление документов, срок действия которых истек;

5) наличие сведений об отмене представленных документов;

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

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

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

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

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

11) наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по основаниям, указанным в подпунктах "ж", "и" или "к" пункта 35 Правил регистрации аттракционов;

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

13) неуплата государственной пошлины.

29. Основания для приостановления предоставления государственной

услуги:

1) отсутствие сведений об уплате сборов. Государственная услуга приостанавливается до подтверждения факта уплаты сборов;

2) отсутствие ответа на запрос, содержащего сведения (информацию), необходимые для рассмотрения и выявления оснований для принятия решения по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, на конец срока, указанного в пункте 15 настоящего Административного регламента;

3) невозможность проведения осмотра аттракциона и (или) пробного пуска;

4) пропуск заявителем срока, установленного для представления документов при подаче заявления в форме электронного документа с использованием Портала Омской области.

30. Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется до устранения оснований указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента

31. В случае приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 29 настоящего Административного регламента заявителю направляется уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги, в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия такого решения.

32. В случае неявки заявителя в подразделение Государственной инспекции для представления необходимых документов в течение трех месяцев с даты подачи и регистрации заявления в форме электронного документа с использованием Портала Омской области предоставление государственной услуги прекращается.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

33. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством

34. За предоставление государственной услуги заявителями уплачивается государственная пошлина.

Перечень юридически значимых действий, связанных с предоставлением государственной услуги, за совершение которых взимаются пошлины, их размеры, порядок и сроки уплаты, а также основания для освобождения от

уплаты, уменьшения размеров пошлин или возврата уплаченной пошлины установлены статьями 333.18, 333.33 и 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации.

Государственная пошлина уплачивается в следующих размерах:

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) – 13 000 рублей;

со средней степенью потенциального биомеханического риска (RB-2) – 7 000 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) - 2 400 рублей;

со средней степенью потенциального биомеханического риска (RB-2) - 1 800 рублей;

с низкой степенью потенциального биомеханического риска (RB-3) - 1 300 рублей.

Информацию об уплате государственной пошлины Государственная инспекция получает с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия.

Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, может быть представлен в Государственную инспекцию заявителем по собственной инициативе.

Подраздел 13. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

35. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Подраздел 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и получения результата ее предоставления

36. Максимальное время ожидания в очереди для подачи заявления о предоставлении государственной услуги и получения результатов предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

Подраздел 15. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении

государственной услуги, в том числе в электронной форме

37. Заявления о предоставлении государственной услуги, поступившие в подразделение Государственной инспекции в письменном виде, регистрируются в день их поступления.

Заявление, поступившее в форме электронного документа, подлежит регистрации в течение рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

38. В случае неявки в назначенное время заявителя, обратившегося в подразделение Государственной инспекции посредством Единого портала, Портала Омской области или с использованием предварительной записи, срок его ожидания составляет 30 минут, по истечении которого прием указанного заявителя и оформление документов осуществляются в общем порядке.

39. Регистрация заявления осуществляется путем занесения указанных в заявлении сведений в информационные системы, предназначенные для обеспечения деятельности Государственной инспекции.

Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

40. Помещения Государственной инспекции находятся на расстоянии пешеходной доступности от остановок общественного транспорта (не более 20 минут пешком).

В помещении, в котором предоставляется государственная услуга, должен быть обеспечен доступ для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В случаях, когда помещения, в которых предоставляется государственная услуга, невозможно полностью приспособить для нужд инвалидов, Государственной инспекцией осуществляются меры по обеспечению инвалидов возможностью получения государственной услуги.

41. Прилегающая территория к подразделениям Государственной инспекции, как правило, оборудуется местами для парковки. Доступ к парковочным метам является бесплатным.

42. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование подразделения Государственной инспекции.

Вход в помещения, занимаемые Государственной инспекцией, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- а) наименование;
- б) режим работы;
- в) телефонные номера и электронный адрес.

43. Прием заявителей рекомендуется осуществлять в специально выделенных для этих целей местах.

Подразделения Государственной инспекции включают места для ожидания, информирования и приема получателей государственной услуги.

Помещение Государственной инспекции должно соответствовать государственным санитарно-эпидемиологическим нормативам.

44. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям ожидания посетителей.

Места ожидания оборудуются сидячими местами для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании (помещении).

Места для подготовки документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов.

45. Инспекторы Государственной инспекции, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

46. Каждое рабочее место инспектора оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Место для приема заявителей оборудуется стулом, столом для письма и размещения документов.

47. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода инспекторов из кабинета при необходимости.

48. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях одним инспектором Государственной инспекции одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

49. В целях информирования граждан о возможности их участия в оценке качества предоставления государственной услуги в помещении (месте ожидания), где предоставляется государственная услуга, размещается информация о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления государственной услуги.

Подраздел 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 информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (в том числе в полном объеме), в любом

территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ (далее - комплексный запрос)

50. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- расположенность подразделений Государственной инспекции в зоне доступности к основным транспортным магистралям, удобные подъездные дороги;

- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в подразделениях Государственной инспекцией, в сети Интернет, информационных материалах;

- наличие необходимого и достаточного количества инспекторов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги;

- наличие возможности подачи заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги в электронном виде.

51. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

- жалоб на действия (бездействие) и некорректное поведение инспекторов;

- соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

52. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, при условии последовательного и успешного выполнения заявителем всех процедур, установленных настоящим Административным регламентом, ограничено тремя взаимодействиями:

1) в момент подачи заявления;

2) при осуществлении осмотра аттракциона;

3) в момент получения результатов государственной услуги.

53. Возможность получения государственной услуги в МФЦ отсутствует.

54. Получение государственной услуги по экстерриториальному принципу, посредством комплексного запроса не предусмотрено.

Подраздел 18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

55. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм

заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на сайте Государственной инспекции в сети Интернет, Едином портале и (или) Портале Омской области.

Заявителю обеспечивается возможность подачи заявления и прилагаемого к ней комплекта документов на бумажном носителе лично или путем направления сопроводительного письма с приложением к нему документов в запечатанном конверте посредством почтовой связи либо в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием Портала Омской области в соответствии с законодательством (по выбору заявителя).

56. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме, они должны быть заверены (засвидетельствованы) в установленном законодательством порядке, а также подписаны в соответствии с требованиями Федерального закона "Об электронной подписи" и статьями 21.1, 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

57. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и рассмотрение документов необходимых для представления государственной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- осмотр аттракциона (в случае осуществления государственной регистрации аттракциона);
- оформление и выдача документов или направления информации о принятом решении;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

58. Выполнение административных процедур осуществляется инспекторами Государственной инспекции в соответствии с их должностными обязанностями.

59. Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и (или) Портала Омской области включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и рассмотрение документов необходимых для представления государственной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Подраздел 2. Прием и рассмотрение документов необходимых,
для представления государственной услуги

60. Основанием для начала административной процедуры является поступление в подразделение Государственной инспекции заявления, прилагаемых к нему документов и рассмотрение их по существу.

61. Ответственным за выполнение действий, предусмотренных данной административной процедурой, является инженер-инспектор.

62. Инженер-инспектор при выполнении административной процедуры осуществляет следующие действия:

- установление личности заявителя;
- установление предмета обращения заявителя;
- определение соответствия заявителя требованиям, установленным в пункте 4 Административного регламента;
- проверка правильности заполнения заявления по установленной форме;
- проверка соответствия перечня представленных заявителем документов перечню документов, установленных для соответствующего основания обращения установленного пунктом 27 настоящего Административного регламента;
- принятие решения о приеме либо отказе в приеме документов.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня получения заявления и полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при государственной регистрации аттракциона и 3 рабочих дней при временной регистрации аттракциона.

63. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, инженер-инспектор делает отметку о приеме документов на заявлении с проставлением даты и регистрационного номера, личной подписи и фамилии инженера-инспектора.

В случае отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, инженером-инспектором в заявлении делается соответствующая запись с проставлением даты, личной подписи и фамилии инженера-инспектора и (либо) по требованию заявителя готовится письменный отказ.

64. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо отказ в их приеме, а также направление в личный кабинет заявителя на Портал Омской области уведомления о регистрации заявления о предоставлении государственной услуги с указанием даты и времени приема для представления оригиналов документов либо об отказе в приеме документов, с указанием причины отказа (в случае направления заявителем заявления в электронной форме с использованием Портала Омской области).

65. Способом фиксации результатов административной процедуры является:

- отметка на заявлении о приеме документов;
- отметка на заявлении об отказе в приеме документов либо по требованию заявителя регистрация письменного отказа.

Подраздел 3. Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

66. Основанием для начала административной процедуры является решение о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и отсутствие в Государственной инспекции документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти.

67. Должностными лицами, имеющими право направлять межведомственные запросы, а также получать ответы на них в рамках межведомственного информационного взаимодействия, являются инженеры-инспекторы.

Межведомственные информационные запросы не направляются в случаях, когда заявитель обращается за прекращением государственной регистрации.

68. Срок направления межведомственного запроса в органы, указанные в пункте 13 настоящего Административного регламента, не может превышать двух рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление государственной услуги.

69. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

70. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

71. Направление инженером-инспектором межведомственного запроса на бумажном носителе осуществляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;
- курьером, под расписку.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование Государственной инспекции;

2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

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

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

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

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

72. После получения ответа на межведомственный запрос инженер-инспектор осуществляет регистрацию поступившего документа (информации) в соответствии с правилами документооборота.

73. Результатом выполнения административной процедуры является получение ответа на запрос, содержащего сведения (информацию), необходимые для рассмотрения и выявления оснований для принятия решения по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

74. В случае отсутствия ответа на запрос, содержащего сведения (информацию), необходимые для рассмотрения и выявления оснований для принятия решения по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги на конец срока, указанного в пункте 16 настоящего Административного регламента, предоставление государственной услуги приостанавливается. Инженер-инспектор делает отметку на заявлении о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием причины, проставляет дату, личную подпись и фамилию инженера-инспектора.

О решении приостановления предоставления государственной услуги инженер-инспектор информирует заявителя.

75. Способом фиксации результатов данной административной процедуры является регистрация ответа на межведомственный запрос.

Подраздел 4. Осмотр аттракциона (в случае осуществления государственной регистрации аттракциона)

76. Основанием для начала административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос (в случае его направления).

77. Инженер-инспектор рассматривает документы и сведения, полученные в результате межведомственного информационного взаимодействия, и принимает решение об осмотре аттракциона, согласовывает с заявителем дату и время проведения осмотра.

78. Инженер-инспектор проводит осмотр аттракциона.

При осмотре аттракциона осуществляется идентификация аттракциона

визуальным методом, проверка наличия маркировки аттракциона и соответствия ее представленным документам, проверка наличия маркировки цепей, канатов или лент, не являющихся сборочными единицами, и ее соответствия сведениям, указанным в представленных документах.

Проводиться проверка на соответствия требованиям, установленных пунктом 25 Правил регистрации аттракционов.

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

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней.

79. Осмотр аттракциона не проводится в случаях, когда заявитель обращается за прекращением государственной регистрации.

80. В случае невозможности проведения осмотра и (или) пробного пуска аттракциона предоставление государственной услуги приостанавливается. Инженер-инспектор делает отметку на заявлении о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием причины, проставляет дату, личную подпись и инициалы, фамилию инженера-инспектора. О принятом решении инженер-инспектор уведомляет заявителя.

81. По результатам осмотра аттракциона принимается решение о государственной регистрации аттракциона либо отказе в предоставлении государственной услуги и делает соответствующую запись в заявлении с проставлением даты, личной подписи, инициалов и фамилии инженера-инспектора.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента.

82. Способом фиксации результатов данной административной процедуры является внесение сведения об аттракционе и заявителе (эксплуатанте) в региональную информационную базу данных.

83. Результатом данной административной процедуры является: отметка в паспорте (формуляре) аттракциона о государственной регистрации аттракциона либо отказ в предоставлении государственной услуги.

84. Способом фиксации административной процедуры является:

- отметка на заявлении о государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации аттракциона, прекращении государственной регистрации аттракциона, возобновление государственной регистрации аттракциона;

- отметка на заявлении об отказе в предоставлении государственной услуги и оформление письменного отказа в предоставлении государственной услуги.

Подраздел 5. Оформление и выдача документов или направления информации о принятом решении

85. Основанием для начала административной процедуры является одно

из следующих решений инженера-инспектора:

1) о государственной регистрации аттракциона, прекращении государственной регистрации, возобновление государственной регистрации аттракциона, временной регистрации аттракциона;

2) отказ в предоставлении государственной услуги.

86. Инженер-инспектор с помощью региональной информационной системы:

1) при государственной регистрации аттракциона распечатывает и выдает свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак;

2) при возобновлении государственной регистрации распечатывает и выдает свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак (если ранее выданный государственный регистрационный знак утрачен или пришел в негодность);

3) при временной регистрации аттракциона распечатывает и выдает свидетельство о государственной регистрации аттракциона;

4) при прекращении государственной регистрации аттракциона подготавливает и распечатывает решение о прекращении государственной регистрации аттракциона.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю (его представителю) в письменной форме сообщается об основаниях отказа, в котором приводятся аргументированные разъяснения о причинах принятого решения.

87. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения, 2 рабочих дней при временной регистрации аттракциона.

88. Способом фиксации результатов данной административной процедуры является внесение сведения об аттракционе и заявителе (эксплуатанте) в региональную информационную базу данных.

89. Результатом данной административной процедуры является: выдача заявителю результатов предоставления государственной услуги.

90. Способом фиксации административной процедуры является:

1) подпись заявителя (его представителя) в получении свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака при обращении за осуществлением государственной регистрацией аттракциона, возобновлением государственной регистрации аттракциона;

2) подпись заявителя (его представителя) в получении свидетельства о государственной регистрации аттракциона при обращении за осуществлением временной регистрации аттракциона;

3) регистрация решения о прекращении государственной регистрации;

4) регистрация отказа в предоставлении государственной услуги.

Подраздел 6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

91. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении ошибок), представленное заявителем в Государственную инспекцию в произвольной форме с приложением документов, содержащих опечатки и (или) ошибки.

Заявление об исправлении ошибок и прилагаемые документы рассматриваются должностным лицом Государственной инспекции, уполномоченным рассматривать заявление об исправлении ошибок, в течение 3 рабочих дней со дня их представления.

92. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Государственной инспекции, уполномоченное рассматривать заявление об исправлении ошибок, осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня представления в Государственную инспекцию заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Государственной инспекции, уполномоченное рассматривать заявление об исправлении ошибок, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня представления в Государственную инспекцию заявления об исправлении ошибок в форме электронного документа (подписанного электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя, указанному в заявлении об исправлении ошибок).

93. Результатом административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является замена указанных документов в случае выявления в них допущенных опечаток и (или) ошибок или отказ в замене указанных документов в случае отсутствия в них опечаток и (или) ошибок.

94. Фиксация результата выполнения административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется посредством регистрации выдачи исправленных документов или уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

95. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, является должностное лицо Государственной инспекции, уполномоченное

рассматривать заявление об исправлении ошибок.

Подраздел 7. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Портала Омской области

96. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на сайте Государственной инспекции в сети Интернет, Едином портале и (или) Портале Омской области.

Заявитель может предоставить документы, предусмотренные пунктом 20 настоящего Административного регламента, на бумажном носителе лично или путем направления сопроводительного письма с приложением к нему документов в запечатанном конверте посредством почтовой связи либо в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, через личный кабинет с использованием Портала Омской области в соответствии с законодательством (по выбору заявителя).

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Государственной инспекции положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

97. Текущий контроль за совершением действий и принятием решений, включая соблюдение последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении государственной услуги, осуществляется уполномоченным должностным лицом Государственной инспекции.

98. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения инспекторами положений законодательства и настоящего Административного регламента.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

99. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется посредством проведения плановых (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановых проверок и включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей.

100. Внеплановые проверки проводятся по обращениям заявителей, содержащим жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Государственной инспекции, или по поручениям правоохранительных органов.

101. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Результаты проверок оформляются в виде заключений, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

102. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе представления государственной услуги

103. Должностные лица Государственной инспекции несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

104. Персональная ответственность инспекторов Государственной инспекции закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

105. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников

Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

106. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

Подраздел 2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

107. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Государственную инспекцию, МФЦ или соответствующий орган государственной власти Омской области, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ).

Подраздел 3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Портала Омской области

108. Информация о порядке подачи и рассмотрении жалоб размещается на официальном сайте Государственной инспекции, Едином портале, Портале Омской области, в помещениях занимаемых Государственной инспекцией. Государственная инспекция обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется специалистами, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Подраздел 4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников

109. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Государственной инспекции, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Государственной инспекции, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон № 210-ФЗ;
- Указ Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71 "Об установлении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Омской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Омской области.

Приложение
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Государственная
регистрация аттракционов"

Рекомендуемый образец

В

(наименование органа исполнительной власти
субъекта Российской Федерации,
осуществляющего региональный
государственный надзор в области технического
состояния и эксплуатации самоходных машин и
других видов техники, аттракционов (далее –
орган гостехнадзора)

От

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Индекс _____

Адрес _____

Тел. _____

ОГРН (ОГРНИП) _____

ИНН _____

Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____

(зарегистрировать аттракцион, возобновить государственную регистрацию аттракциона, прекратить государственную регистрацию аттракциона, произвести временную государственную регистрацию по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона)

(наименование аттракциона в соответствии с паспортом или формуляром)

Стационарный/нестационарный (ненужное зачеркнуть)

Степень потенциального биомеханического риска RB- _____

Вид аттракциона _____

Тип аттракциона _____

Заводской № _____

, год выпуска _____

Организация-изготовитель _____

Эксплуатант _____

(полное наименование, ОГРН (ОГРНИП), ИНН)

Аттракцион установлен по адресу _____

Географические координаты _____

Перечень прилагаемых документов:

1. _____
2. _____
3. _____
- ... _____

(подпись лица, подающего заявление)

фамилия, имя, отчество (при наличии)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

Отметка
о принятии
документов

(подпись государственного
инженера-инспектора
органа Ростехнадзора)

фамилия, имя,
отчество
(при наличии)

" " _____ 20__ г.

По результатам рассмотрения заявления:

выданы: свидетельство о государственной регистрации _____

(ненужное) государственный регистрационный знак _____

зачеркнуть) решение от " " _____ 20__ г. № _____ на _____ л.

возвращены документы, указанные в пунктах _____
перечня прилагаемых документов. (перечислить)

(подпись государственного
инженера-инспектора
органа Ростехнадзора)

фамилия, имя, отчество
(при наличии)

" " _____ 20__ г.

(подпись лица, получившего
документы)

фамилия, имя, отчество
(при наличии)