



**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА,
ТОРГОВЛИ, ПИЩЕВОЙ И
ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

10.09.2022 № 375

Об утверждении административного
регламента предоставления
государственной услуги
«Регистрация аттракционов в
Оренбургской области»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2019 № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов», постановлением Правительства Оренбургской области от 14.02.2022 № 135-пп «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в постановление Правительства Оренбургской области от 30.12.2011 № 1308-п», постановлением Правительства Оренбургской области от 17.11.2015 № 876-п «Об утверждении перечня государственных услуг, оказываемых органами исполнительной власти Оренбургской области», в целях соблюдения порядка и правил оказания государственной услуги по государственной регистрации аттракционов

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Регистрация аттракционов в Оренбургской области» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу приказ министерства сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области от 17.09.2020 № 219 «Об утверждении административного регламента».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления государственного технического надзора Непочатова В.И.
4. Приказ вступает в силу после его официального опубликования.

Первый вице-губернатор –
первый заместитель председателя
Правительства – министр

С.В.Балыкин

Приложение
к приказу министерства сельского хозяйства, торговли,
пищевой и перерабатывающей промышленности
Оренбургской области

от 20.09.2012 № 375

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Регистрация аттракционов в Оренбургской области»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент министерства сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области (далее – Министерство) устанавливает порядок предоставления государственной услуги «Регистрация аттракционов в Оренбургской области» (далее – государственная услуга).

Разработан в соответствии с требованиями Правил государственной регистрации аттракционов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 г. № 1939 (далее – Правила), в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при принятии решений и осуществлении полномочий должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги.

2. Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Министерством (управлением Ростехнадзора) в сфере предоставления государственной услуги.

Управление государственного технического надзора министерства осуществляет государственную регистрацию аттракционов, виды и типы которых предусмотрены приложением № 1 к техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016) со степенью потенциального биомеханического риска RB-1, RB-2, RB-3, принадлежащие юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям:

N п/п	Вид аттракционов	Тип аттракционов
1.	Аттракционы механизированные поступательного движения (в том числе с использованием воды)	- катальные горы; - башни свободного падения; -катальные горы водные на лодках или плотках; - катапульти;

		-поезда парковые на рельсах, монорельсовые и канатные парковые дороги
2.	Аттракционы механизированные вращательного движения	- колеса обозрения; - качели; - карусели
3.	Аттракционы механизированные сложного движения	-с поступательно-вращательным движением; - механизированные кресла кинотеатров; - симуляторы; - аттракционы на основе промышленных роботов
4.	Автодромы и картинги	- сталкивающиеся автомобили; -парковые автомобили или автопоезда прогулочные; - картинги (в том числе на эстакадах); - скоростные дороги с мини-автомобилями
5.	Аттракционы надувные	- батуты надувные; - горки; - лабиринты
6.	Аттракционы водные немеханизированные	- водные спуски прямые и с виражами; - трамплины; - плавающие платформы; -частично погруженные в воду с выливанием воды на посетителей
7.	Аттракционы немеханизированные	- горки; - качели; - карусели; - "тарзанки"; - батуты
8.	Аттракционы для детей	- горки, спуски; - качели; - карусели; -электромобили или педальные автомобили

Требования настоящего административного регламента не распространяются на:

аттракционы, виды и типы которых не предусмотрены приложением № 1 к техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»;

аттракционы, имеющие ничтожную степень потенциального биомеханического риска (RB-4);
оборудование для детских игровых площадок;
канатные дороги и фуникулеры, относящиеся к опасным производственным объектам;
спортивное и тренировочное оборудование;
оборудование, используемое исключительно для личных и (или) семейных нужд.

На территории Оренбургской области аттракцион подлежит обязательной государственной регистрации по месту установки аттракциона (временной государственной регистрации по месту пребывания) до ввода его в эксплуатацию, за исключением аттракционов, введенных в эксплуатацию до вступления в силу Правил государственной регистрации аттракционов (до 09.04.2020).

Аттракционы, введенные в эксплуатацию до 09.04.2020 и не зарегистрированные в управлении Ростехнадзора подлежат государственной регистрации в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в следующие сроки:

а) с высокой степенью потенциального биомеханического риска (RB-1) - до истечения 24 месяцев со дня вступления в силу Правил государственной регистрации аттракционов (до 09.04.2022);

б) со средней степенью потенциального биомеханического риска (RB-2) - до истечения 27 месяцев со дня вступления в силу Правил государственной регистрации аттракционов (до 09.07.2022);

в) с низкой степенью потенциального биомеханического риска (RB-3) - до истечения 30 месяцев со дня вступления в силу Правил государственной регистрации аттракционов (до 09.10.2022).

Круг заявителей

3. Государственная услуга предоставляется физическому лицу, зарегистрированному в качестве индивидуального предпринимателя, юридическим лицам, указанным в таблице 2 приложения № 4 к настоящему административному регламенту, осуществляющие эксплуатацию аттракционов и использующие эти аттракционы для предоставления развлекательных услуг на территории Оренбургской области.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого уполномоченным органом (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

5. Вариант предоставления государственной услуги (далее - вариант)

определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 4 к настоящему административному регламенту, исходя из установленных в таблице 2 приложения № 1 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги: «Регистрация аттракционов в Оренбургской области».

8. Государственная услуга носит заявительный порядок обращения.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Государственную услугу предоставляет Министерство сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области.

Наименование подразделения министерства, предоставляющего государственную услугу: Управление государственного технического надзора министерства (далее – управление гостехнадзора) с возможностью направления заявления и документов для получения государственной услуги:

- в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).
- в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии).
- непосредственно в Министерстве (управлении гостехнадзора).

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги через МФЦ в случае предоставления неполного комплекта документов и (или) их несоответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Оренбургской области, сотрудником МФЦ, принимающим документы, принимается решение об отказе в приеме заявления и документов в сроки и порядке установленные Соглашением о взаимодействии.

Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

государственная регистрация аттракциона с выдачей заявителю свидетельства о регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака, оформление записи в паспорте (формуляре) аттракциона о совершенном регистрационном действии;

временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона с внесением измененных регистрационных

данных аттракциона с выдачей заявителю свидетельства о временной регистрации аттракциона;

возобновление государственной регистрации аттракциона;

изменение регистрационных данных аттракциона (без изменения эксплуатанта);

выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность;

прекращение государственной регистрации аттракциона;

отказ в предоставлении государственной услуги.

11. Сведения о результатах предоставления государственной услуги запоятся в АИС «Гостехнадзор -Эксперт».

12. Результаты услуги могут быть получены в министерстве (управлении гостехнадзора), в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии, в порядке установленном Соглашением).

Срок предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления государственной услуги включает в себя срок межведомственного информационного взаимодействия государственных органов, в процессе предоставления государственной услуги.

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги - 13 рабочих дней со дня получения заявления, документов и (или) необходимой информации для предоставления государственной услуги.

15. Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) министерства, а также их должностных лиц размещены на официальном сайте министерства в сети «Интернет»: www.mcsx.orgb.ru (раздел Гостехнадзор подраздел НПА), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. Для государственной регистрации аттракционов необходимо предоставление следующих документов:

а) заявление (приложение №1);

б) документ, подтверждающий личность заявителя;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в

случае, если документы подаются представителем);

г) документ, подтверждающий право заявителя 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 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) копию сертификата соответствия или декларации о соответствии (для аттракционов, выпущенных в обращение после 1 сентября 2016 г., – обязательно, для остальных – при наличии);

к) заверенные копии документов о приемке аттракциона после завершения монтажа (сборки, установки), включающие информацию о прием – 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), подтверждающего соответствия аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, утвержденному Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 57 пункта 2 статьи 26³ 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 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) копию страхового полиса страхования гражданской ответственности владельца аттракциона за причинение вреда жизни и/или здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде при эксплуатации аттракциона (при наличии);

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

р) документы, используемые при определении эксплуатантом степени потенциального биомеханического риска аттракциона (в случае если, для определения размера государственной пошлины, подлежащей уплате, эксплуатант использовал иные документы, кроме указанных в настоящем пункте).

18. В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 1 сентября 2016 г., допускается вместо документов, указанных в подпунктах «д» – «ж» пункта 17 настоящего регламента, представлять руководство по эксплуатации или руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащие сведения, предусмотренные указанными подпунктами.

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

20. Документы, указанные в подпунктах «г», «е», «ж» и «л» пункта 17 настоящего регламента, возвращаются под подпись заявителю (его представителю) после принятия решения о государственной регистрации аттракциона или об отказе в государственной регистрации.

21. Для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона необходимо предоставление следующих документов:

а) заявление (приложение №1);
б) документ, подтверждающий личность заявителя;
в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если документы подаются представителем);

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

д) паспорт или формуляр аттракциона;

е) заверенные 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 копии документов о приемке аттракциона после завершения монтажа (сборки, установки), включающие информацию о прием – 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 от 06.10.1999 № 184-ФЗ «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 ТР ЕАЭС 038/2016);

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

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

н) свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

22. Для возобновления государственной регистрации аттракциона необходимо представить следующие документы:

а) заявление (приложение № 1);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;

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

г) документы, подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона (кроме случая приостановления государственной регистрации аттракциона:

- по причине аварии;

- должностным лицом управления гостехнадзора при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено несоответствие аттракциона требованиям ТР ЕАЭС 038/2016 (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18.04.2018) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18.04.2018);

В случае приостановления регистрации аттракциона по причине аварии или должностным лицом управления гостехнадзора при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено несоответствие аттракциона требованиям ТР ЕАЭС 038/2016 (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18.04.2018) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18.04.2018) дополнительно предоставляется:

д) акт оценки технического состояния аттракциона (технического

освидетельствования), выданный специализированной организацией после завершения модификации или капитального ремонта аттракциона либо после устранения последствий аварии (в случае приостановления государственной регистрации аттракциона по основаниям, указанным в пункте 22 подпункт «г» настоящего административного регламента);

е) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц).

23. Для изменения регистрационных данных аттракциона (без изменения эксплуатанта) необходимо представить следующие документы:

а) заявление (приложение №1);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;

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

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

д) свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено.

24. Для прекращения государственной регистрации аттракциона необходимо представить следующие документы:

а) заявление (приложение №1);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;

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

г) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц).

25. Для выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность необходимо предоставление следующих документов:

а) заявление (приложение №1);

б) документ, подтверждающий личность заявителя;

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

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

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

е) свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено.

26. Заявителем или его представителем по собственной инициативе могут быть представлены следующие документы:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в общедоступном электронном ресурсе налоговой службы);

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

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

г) информация об уплате государственной пошлины в установленных

размерах, проверяется специалистами управления гостехнадзора с использованием системы ГИС ГМП.

27. Заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе в подлинниках, либо в виде заверенных копий, представляются заявителем посредством личного обращения в управление гостехнадзора, либо в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии) должны соответствовать требованиям:

- текст документов должен быть написан разборчиво, документы не должны быть исполнены карандашом;

- фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их регистрации, места и даты рождения должны быть написаны полностью;

- в документах не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- документы, подтверждающие право собственности на аттракционы, и иные документы, представляемые для производства регистрационных действий, составленные на другом языке, должны быть переведены на русский язык и иметь удостоверительные надписи нотариуса о верности перевода с одного языка на другой;

- заявление составляется в единственном подлинном экземпляре и подписывается заявителем или его представителем (для юридических лиц заверяется печатью (при наличии печати)). Заявление может быть заполнено от руки синими либо черными чернилами, напечатано машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств или подано в электронном виде и подписано электронной подписью;

- документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть представлены в надлежащем виде, в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями (при наличии печати), иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц.

28. Документы в электронной форме, включая сформированное в электронной форме заявление, представляются заявителем с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (далее – Единый портал).

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через Портал применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов.

Заявление должно быть заполнено в форме, представленной на Портале.

Форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителя осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения

непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителя в электронной форме заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения документов, необходимых для предоставления услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери, ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на Портале, к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

При обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной электронной подписью (далее - ЭП) в формате открепленной подписи (файл формата SIG), правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом - квалифицированной ЭП нотариуса. Подача электронных заявлений через Портал доверенным лицом возможна только от имени физического лица. Подача заявлений от имени юридического лица возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи.

29. Требования к электронным документам, предоставляемым заявителем для получения услуги:

1) Прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов:

- .pdf, .jpg, .png;

В случае, когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные ЭП (файл формата SIG), их необходимо направлять в виде электронного архива формата .zip.

2) В целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

а) непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

б) в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в) в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

г) в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

3) Документы в электронном виде могут быть подписаны квалифицированной ЭП.

4) Наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

30. За представление недостоверных или неполных сведений заявитель несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень документов, перечисленных в п. 17-26, является исчерпывающим.

Запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области и муниципальными правовыми актами 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, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

предоставления 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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ, 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.

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

31. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной услуги:

- представления неполного перечня обязательных к предъявлению документов, либо документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления или исполненных карандашом, а также отсутствия в документах необходимых сведений, подписей, печатей;
- представления документов с истекшим сроком действия;
- представления документов в электронном виде, не подписанных электронной подписью;
- подачи заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
- обращения за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося получателем государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом,
- отказ заявителя от подачи документов;
- непредставление заявителем согласия на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, в случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

32. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

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

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

г) произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона;

д) эксплуатация аттракциона приостановлена по причине аварии;

е) государственным инженером - инспектором управления Ростехнадзора при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено 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.).

33. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) обращение с заявлением о государственной регистрации аттракциона, который не подлежит государственной регистрации в соответствии с настоящим административным регламентом;

б) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящим административным регламентом;

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

г) представление документов, срок действия которых истек;

д) наличие сведений об отмене представленных документов;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

34. Размер государственной пошлины, подлежащей уплате аттракциона зависит от степени потенциального биомеханического риска, содержащаяся в сертификате соответствия или декларации о соответствии.

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

Взимание платы с заявителя за предоставление государственной услуги осуществляется в виде государственной пошлины в размерах, установленных пунктами 139 – 143 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Государственная пошлина уплачивается в наличной или безналичной форме.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком в безналичной форме подтверждается платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком в наличной форме подтверждается либо квитанцией установленной формы, выдаваемой плательщику банком, либо квитанцией, выдаваемой плательщику должностным лицом или кассой органа, в который производилась оплата.

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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Льготы по уплате государственной пошлины устанавливаются Налоговым кодексом Российской Федерации.

Государственная пошлина за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона не взимается.

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.

Сведения о размере государственной пошлины, подлежащей уплате за оказание государственной услуги размещены на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

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

35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата

предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

36. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день приема заявления о предоставлении государственной услуги путем простановки в заявлении даты приема. Регистрация осуществляется в присутствии заявителя, заявителю (по требованию) выдается расписка о получении документов.

Министерство обеспечивает прием документов необходимых для предоставления государственной услуги, поданных с использованием Единого портала, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителями таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

37. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать следующим требованиям.

На здании (строении), в котором расположено помещение управление гостехнадзора Оренбургской области, должна быть оборудована вывеска с указанием органа, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Вход в помещение управления гостехнадзора Оренбургской области должен быть оборудован информационной табличкой, содержащей следующую информацию об управлении гостехнадзора, предоставляющем государственную услугу:

- наименование управления гостехнадзора;
- режим работы;
- должности, Ф.И.О. специалистов гостехнадзора - главных государственных инженеров-инспекторов гостехнадзора, предоставляющих государственную услугу.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов.

Требования к условиям доступности при предоставлении государственной услуги для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области, в том числе:

- условия для беспрепятственного доступа (вход оборудуется специальным пандусом, передвижение по помещению должно обеспечивать беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок), оборудуются места общественного пользования);
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения

и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- на стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

Государственные услуги оказываются в помещениях, в которых располагаются специалисты управления гостехнадзора Оренбургской области и включают места для ожидания, информирования, приема заявителей на предоставление государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

38. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- открытость, полнота и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме в сети Интернет, на Едином портале;

- соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов через Единый портал;

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через Единый портал в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через Единый портал).

39. К показателям качества предоставления государственной услуги относятся:

- вежливость и компетентность должностных лиц, взаимодействующих с заявителем при предоставлении государственной услуги;

- возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц управления гостехнадзора в процессе предоставления государственной услуги;

- возможность подачи заявления (запроса) на получение государственной услуги и документов к нему в электронной форме;

- время ожидания ответа на подачу заявления (запроса);
- информирование заявителей о способах подачи заявления (запроса) и сроках предоставления государственной услуги;
- наличие беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению) лиц с ограниченными возможностями, в котором предоставляется государственная услуга;
- обеспечение доступа собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;
- предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;
- своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);
- наличие условий для удовлетворенности заявителей качеством государственной услуги.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

41. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

42. Для получения государственной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении государственной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе в форме электронного документа:

- в министерство (управление гостехнадзора);
- через МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии);
- посредством использования Единого портала с применением электронной подписи.

В случае если государственная услуга предоставляется в МФЦ по экстерриториальному принципу, подача запросов, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, предоставляемой Министерством, а также получение результата предоставления такой услуги осуществляются в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его местонахождения при наличии и в порядке установленном Соглашением о взаимодействии.

Заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Единого портала заявление и документы должны быть

подписаны электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Заявителю обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале.

Для получения доступа к возможностям Единого портала необходимо выбрать субъект Российской Федерации и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации выбрать министерство с перечнем оказываемых государственных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке каждой услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках ее исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за услугой.

Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявлений и документов осуществляются в следующем порядке:

- подача заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Едином портале;

- для оформления документов посредством сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Едином портале;

- для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица (СНИЛС) и пароль, полученный после регистрации на Едином портале;

- заявитель, выбрав государственную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для ее предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на Едином портале;

- заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему уполномоченного органа, оказывающего выбранную заявителем услугу, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Единого портала.

Для заявителя обеспечивается возможность осуществлять, с использованием Единого портала, получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении государственной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале.

При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

- приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги,
 - межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- приостановление, возобновление, прекращение предоставления государственной услуги
- предоставление результата государственной услуги.

Сроки осуществления административных процедур не могут превышать:

- на рассмотрение заявления - 5 рабочих дней со дня получения управлением гостехнадзора полного комплекта документов, предусмотренных настоящим административным регламентом, при государственной регистрации аттракциона или 3 рабочих дня при временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона;
- на осмотр аттракциона - 5 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона;
- на выдачу документов или направление информации о принятом решении - 3 рабочих дня со дня принятия указанного решения при государственной регистрации аттракциона или 2 рабочих дня при временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона.

Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)

44. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

Вариант 1 индивидуальный предприниматель, обратился лично;

Вариант 2 индивидуальный предприниматель, обратился через представителя;

Вариант 3 юридическое лицо, обратился лично;

Вариант 4 юридическое лицо, обратился через представителя.

Возможность оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Описание административной процедуры профилирование заявителя

45. Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель, путем его анкетирования и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в таблице 1 приложения № 4. Профилирование осуществляется: при обращении заявителя посредством Единого портала, в министерство, через МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии).

46. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

47. Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в письменной форме, исключаяющей неоднозначное понимание.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1.

48. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 13 рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться на следующий день после регистрации заявления.

В общий срок предоставления государственной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление государственной услуги.

49. В результате предоставления государственной услуги заявителю выдается:

- свидетельство о государственной регистрации аттракциона, государственный регистрационный знак, оформляется запись в паспорт (формуляр) аттракциона о совершенном регистрационном действии;
- свидетельство с внесением измененных регистрационных данных аттракциона с выдачей заявителю свидетельства о временной регистрации аттракциона по месту пребывания;
- дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона, новый регистрационный знак;
- новое свидетельство о государственной регистрации аттракциона при изменении регистрационных данных аттракциона (без изменения эксплуатанта).

Должностными лицами, ответственным за выполнение административных процедур, являются специалисты управления гостехнадзора городов и районов Оренбургской области.

Сведения о результатах предоставления государственной услуги заносятся в АИС «Гостехнадзор - Эксперт».

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

50. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), посредством Единого портала, заявление (приложение № 1 к настоящему административному регламенту) о предоставлении государственной услуги, а также документы.

51. Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному специалисту Министерства (управление Ростехнадзора) заявления и документов, предусмотренных пунктом 17-18, 21-25 настоящего административного регламента.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Министерство: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- при подаче в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии): оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

52. Исчерпывающий перечень документов (критериев), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление (приложение №1);

б) документ, подтверждающий личность заявителя;

в) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом;

г) паспорт или формуляр аттракциона;

д) руководство по эксплуатации аттракциона;

е) руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;

ж) заверенные 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);

з) заверенные копии документов о приемке аттракциона после завершения монтажа (сборки, установки), включающие информацию о прием – сдаточных испытаниях, наладке и регулировке, а также об организации внутреннего контроля и назначении работников, отвечающих за безопасную эксплуатацию аттракциона;

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

к) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, 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");

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

м) 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);

н) документы, используемые при определении степени потенциального биомеханического риска аттракциона (в случае если, для определения размера государственной пошлины, подлежащей уплате, эксплуатант использовал иные документы, кроме указанных в настоящем пункте);

о) согласие на обработку персональных данных;

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

53. В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 1 сентября 2016 г., допускается вместо документов, указанных в подпунктах "г" - "е" пункта 52 настоящего административного регламента, представлять руководство по эксплуатации или руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащие сведения, предусмотренные указанными подпунктами.

54. Для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона необходимо предоставление следующих документов:

а) заявление (приложение №1);

б) документ, подтверждающий личность заявителя;

в) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом;

г) паспорт или формуляр аттракциона;

д) заверенные копии документов о приемке аттракциона после завершения монтажа (сборки, установки), включающие информацию о прием – сдаточных испытаниях, наладке и регулировке, а также об организации внутреннего контроля и назначении работников, отвечающих за безопасную эксплуатацию аттракциона;

е) заверенные копии журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также технического 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) 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 от 06.10.1999 № 184-ФЗ «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 ТР ЕАЭС 038/2016);

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

и) 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);

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

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

м) свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

55. Для изменения регистрационных данных аттракциона (без изменения эксплуатанта) необходимо представить следующие документы:

а) заявление (приложение № 1);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

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

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

56. Для выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность необходимо предоставление следующих документов:

а) заявление (приложение №1);

б) документ, подтверждающий личность заявителя;

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

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

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

57. Для возобновления государственной регистрации аттракциона необходимо представить следующие документы:

а) заявление (приложение № 1);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документы, подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона (кроме случая приостановления государственной регистрации аттракциона:

- по причине аварии,

- должностным лицом при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено несоответствие аттракциона требованиям ТР ЕАЭС 038/2016 (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18.04.2018) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18.04.2018));

г) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией после завершения модификации или капитального ремонта аттракциона либо после устранения последствий аварии (в случае приостановления государственной регистрации аттракциона по основаниям, указанным в пункте 57 подпункт «в» настоящего административного регламента);

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

58. Для прекращения государственной регистрации аттракциона необходимо представить следующие документы:

а) заявление (приложение № 1);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

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

59. Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены следующие документы:

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

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

в) информация об уплате государственной пошлины в установленных размерах, проверяется специалистами управления гостехнадзора с использованием системы ГИС ГМП;

60. Способы установления личности (идентификации) являются:

При подаче заявления в Министерство (управление гостехнадзор) - документ, удостоверяющий личность.

При подаче заявления посредством Единого портала - посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

При подаче заявления в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии) - документ, удостоверяющий личность.

61. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

62. Заявителю может быть отказано в приеме заявления и документов при наличии оснований указанных в пункте 31 настоящего административного регламента.

63. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц).

64. Результатом выполнения административной процедуры является:

- прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов с указанием причины отказа.

65. Срок выполнения административного действия – 1 рабочий день с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, должностное лицо не регистрирует документы и возвращает их заявителю с разъяснением недостатков.

Межведомственное информационное взаимодействие

66. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является отсутствие в управлении гостехнадзора документов и информации, указанных в п. 17-18, 21-25 настоящего административного регламента и необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

- направляемые в запросе сведения;

- запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

- основание для информационного запроса, срок его направления;

- срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган исполнительной власти.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности его направления в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью каналов межведомственного электронного взаимодействия.

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

Направление должностным лицом управления гостехнадзора межведомственного запроса на бумажном носителе осуществляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;

- курьером, под расписку.

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- наименование отправителя;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг (при его наличии);
- указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
- дату направления межведомственного запроса;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

67. В случае необходимости получения, либо подтверждения информации направляются запросы в рамках межведомственного взаимодействия в:

- Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии является непредставление заявителем самостоятельно сведений о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства);
- Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) (получение, подтверждение оплаты государственной пошлины);
- УГИБДД УМВД России (получение, подтверждение сведений о государственной регистрации транспортного средства и прохождения им технического осмотра);
- Федеральная служба по аккредитации (Росаккредитация) (получение, подтверждение сведений о сертификации, техсостояния аттракциона);
- Федеральная налоговая служба (получение, подтверждение сведений о государственной регистрации);
- Заводы - изготовители (получение, подтверждение сведений о категории риска аттракциона).

При необходимости уполномоченное должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги направляет запросы в вышеуказанные ведомства, организации.

Результатом выполнения административной процедуры является:

- получение ответа на межведомственный запрос;

- отсутствие ответа на межведомственный запрос.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация ответа на межведомственный запрос.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 4 рабочих дня, с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Непредставление (несвоевременное представление) информации не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

68. Рассмотрение предоставленных документов и сведений осуществляется уполномоченными должностными лицами управления гостехнадзора (заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемым пакетом документов и ответов на запросы, предусмотренных пунктом 67 настоящего административного регламента).

69. Срок выполнения административной процедуры – 2 часа с момента получения ответов на запросы.

70. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения уполномоченными должностными лицами:

- об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- принятие и направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- принятие решения о приостановлении оказания государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Осмотр аттракциона

71. Основанием для осуществления осмотра аттракциона является наличие в Министерстве (управлении гостехнадзора) полного перечня документов, указанных в пунктах 17-18, 21, 22 настоящего административного регламента, и отсутствие оснований для прекращения, приостановления, отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктах 24, 32-33 настоящего административного регламента.

Должностное лицо управления гостехнадзора по согласованию с заявителем назначает дату и время осмотра аттракциона.

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

- 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;
- средств для измерения роста и веса пассажиров (если эксплуатационными

документами предусмотрены ограничения по росту и весу для пользования аттракционом);

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

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

- 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;

- медицинских аптечек;

- размещенных необходимых эвакуационных знаков;

- 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);

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

- 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;

- 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);

- 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).

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

Максимальный срок выполнения административного действия (осмотр аттракциона) – 240 минут. Осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона.

Результатом выполнения административной процедуры является составление Акта осмотра аттракциона (приложение № 2).

При расхождении сведений об аттракционе с данными, указанным в заявлении, а также при установлении нарушений правил эксплуатации аттракциона делается отметка в Акте осмотра аттракциона (приложение № 2).

В случае невозможности устранить замечания в процессе проведения осмотра аттракциона назначается повторный осмотр аттракциона.

Отметка о повторном осмотре аттракциона делается в Акте осмотра аттракциона.

Способом фиксации административной процедуры является подписание акта осмотра аттракциона должностным лицом управления гостехнадзора по каждому пункту Акта осмотра аттракциона.

При невозможности проведения осмотра и (или) пробного пуска аттракциона предоставление государственной услуги считается приостановленным до получения возможности проведения осмотра и (или) пробного пуска аттракциона.

Государственная регистрация аттракциона

72. Основанием для осуществления государственной регистрации аттракциона является получение должностным лицом управления гостехнадзора заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 17-18, 21-23 настоящего административного регламента, а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления), акта осмотра аттракциона.

По результатам рассмотрения документов и проведения осмотра аттракциона должностное лицо управления гостехнадзора принимает решение о государственной регистрации аттракциона либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, приостановлении, прекращении оказания государственной услуги, предусмотренных пунктами 24, 32-33 настоящего административного регламента.

Время выполнения административной процедуры: 1 рабочий день.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Фиксация результата - запись о совершенном регистрационном действии в АИС «Гостехнадзор-Эксперт». Максимальный срок выполнения административного действия – 15 минут.

Должностное лицо управления гостехнадзора заполняет свидетельство о государственной регистрации аттракциона с указанием в нем присвоенного государственного регистрационного знака и делает отметку в паспорте (формуляре) аттракциона о государственной регистрации аттракциона.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации аттракциона производятся с использованием печатающих устройств, а в паспорте (формуляре) аттракциона - специальными чернилами. Должностное лицо управления гостехнадзора проверяет правильность и полноту заполненных данных и удостоверяет их своей подписью и печатью инспекции. Максимальная продолжительность выполнения действий составляет не более 45 минут.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностным лицом управления гостехнадзора заявителю в письменной форме направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней. Срок направления мотивированного отказа в

предоставлении государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня с момента его подписания.

Если заявление было подано в электронной форме, должностное лицо направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом через раздел «Личный кабинет» на Едином портале или региональном портале либо по электронному адресу заявителя.

Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона

73. Основанием для начала осуществления временной регистрации аттракциона по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона является получение должностным лицом управления гостехнадзора заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 21 настоящего административного регламента, а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления).

Ранее зарегистрированный нестационарный аттракцион в случае изменения места установки подлежит временной государственной регистрации по месту пребывания.

Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона (далее - временная регистрация аттракциона) осуществляется на срок, указанный в заявлении, при этом такой срок не может превышать срока действия следующих документов:

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

- выданного специализированной организацией по результатам обследования заключения, содержащего 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).

Временная регистрация аттракциона прекращается в случае истечения ее срока, а также в случае приостановления государственной регистрации аттракциона или прекращения государственной регистрации аттракциона.

Должностное лицо управления гостехнадзора рассматривает документы и по согласованию с заявителем назначает дату и время осмотра аттракциона. Порядок проведения осмотра аттракциона описан в пункте 71 настоящего административного регламента.

По результатам рассмотрения документов и проведения осмотра аттракциона должностное лицо управления гостехнадзора принимает решение о временной регистрации аттракциона либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, приостановлении, прекращении оказания

государственной услуги, предусмотренных пунктами 24, 32-33 настоящего административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Фиксация результата - запись о совершенном регистрационном действии в АИС «Гостехнадзор-Эксперт». Максимальный срок выполнения административного действия – 15 минут.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностным лицом управления гостехнадзора заявителю в письменной форме направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня с момента его подписания.

Если заявление было подано в электронной форме, должностное лицо направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом через раздел «Личный кабинет» на Едином портале или региональном портале либо по электронному адресу заявителя.

При отсутствии оснований для отказа во временной регистрации аттракциона должностное лицо управления гостехнадзора заполняет свидетельство о государственной регистрации аттракциона, с указанием в нем государственного регистрационного знака, срока временной регистрации аттракциона.

В поле «Примечание» свидетельства о государственной регистрации аттракциона производится запись «Временная регистрация. Основное...» и указываются серия и номер свидетельства, выданного вместе с государственным регистрационным знаком на аттракцион.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации аттракциона производятся с использованием печатающих устройств.

Должностное лицо управления гостехнадзора проверяет правильность и полноту заполненных данных и удостоверяет их своей подписью и печатью инспекции.

Максимальная продолжительность выполнения действий составляет не более 45 минут.

Изменение регистрационных данных аттракциона (без изменения эксплуатанта)

74. Основанием для изменения регистрационных данных аттракциона (без изменения эксплуатанта) является получение должностным лицом управления гостехнадзора заявления и прилагаемых к нему документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- согласие на обработку персональных данных (для физических лиц);
- свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено.

При изменении сведений об эксплуатанте аттракциона, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта), выдается новое свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

В случае изменения наименования, организационно-правовой формы эксплуатанта - юридического лица или фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) эксплуатанта - индивидуального предпринимателя либо места государственной регистрации эксплуатанта соответствующие лица в течение 30 дней со дня такого изменения обязаны обратиться в инспекцию для внесения изменений в регистрационные данные аттракциона и получения свидетельства о государственной регистрации аттракциона по месту регистрации аттракциона.

Должностное лицо управления гостехнадзора принимает решение о внесении изменений в регистрационные данные аттракциона либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении, прекращении, приостановлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 24, 32-33 настоящего административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностным лицом управления гостехнадзора заявителю в письменной форме направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Если заявление было подано в электронной форме, должностное лицо направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги через раздел «Личный кабинет» на Едином портале или региональном портале либо по электронному адресу заявителя.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня с момента его подписания.

При отсутствии оснований для отказа во внесении изменений в регистрационные данные аттракциона должностное лицо управления гостехнадзора производит корректировку сведений об эксплуатанте в АИС «Гостехнадзор - Эксперт» и заполняет новое свидетельство о государственной регистрации аттракциона с указанием в нем ранее присвоенного государственного регистрационного знака.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации аттракциона производятся с использованием печатающих устройств.

Должностное лицо управления гостехнадзора проверяет правильность и полноту заполненных данных, удостоверяет их своей подписью и печатью инспекции.

Максимальная продолжительность выполнения административных действий составляет не более 45 минут.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является заполнение нового свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо отказ в предоставлении государственной услуги.

Приостановление, возобновление, прекращение предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги

75. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приостановлению государственной регистрации аттракциона является наличие следующих оснований:

- со дня оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования) специализированной организацией прошло 12 месяцев и в инспекцию не представлен новый документ об оценке технического состояния (технического освидетельствования) аттракциона специализированной организацией;

- истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в инспекцию не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта;

- произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона;

- эксплуатация аттракциона приостановлена по причине аварии;

- должностным лицом инспекции при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено несоответствие аттракциона требованиям ТР ЕАЭС 038/2016 (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18.04.2018) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18.04.2018).

Должностное лицо управления гостехнадзора рассматривает сведения и документы, имеющиеся в распоряжении управления, и в случае наличия оснований принимает решение о приостановлении регистрации аттракциона.

Должностное лицо управления гостехнадзора делает отметку о приостановлении регистрации аттракциона в АИС «Гостехнадзор- Эксперт», эксплуатанту направляется письменное решение о приостановлении государственной регистрации аттракциона (по адресу электронной почты, указанному в заявлении, через Единый портал, МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии)) в срок не более 1 рабочего дня с момента подписания решения.

Результатом административной процедуры является приостановление государственной регистрации аттракциона.

Способом фиксации административной процедуры является запись о совершенном регистрационном действии в АИС «Гостехнадзор - Эксперт». Максимальный срок выполнения административного действия – 15 минут.

При принятии решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона, в случае возобновления государственной регистрации, сроки оказания государственной услуги исчисляются в соответствии с п. 48 настоящего административного регламента.

Возобновление предоставления государственной услуги

75.1. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является получение должностным лицом инспекции заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента, а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления).

Должностное лицо управления гостехнадзора проверяет соблюдение срока, в течение которого эксплуатант может возобновить государственную регистрацию аттракциона (12 месяцев со дня приостановления государственной регистрации).

Должностное лицо управления гостехнадзора рассматривает полученные документы и по согласованию с заявителем назначает дату и время осмотра аттракциона. Порядок проведения осмотра аттракциона описан в пункте 71 настоящего административного регламента.

В отношении аттракциона, государственная регистрация которого была приостановлена по основаниям:

- истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в инспекцию не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта;

- произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона

осмотр и пробный пуск аттракциона не производятся, если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона.

По результатам рассмотрения документов и проведения осмотра аттракциона должностное лицо управления гостехнадзора принимает решение о возобновлении государственной регистрации аттракциона либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении, приостановлении, прекращении государственной услуги, предусмотренных пунктом 24, 32-33 настоящего административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностным лицом управления гостехнадзора заявителю в письменной форме направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня с момента его подписания.

Если заявление было подано в электронной форме, должностное лицо направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом через раздел

"Личный кабинет" на Едином портале или региональном портале либо по электронному адресу заявителя.

Способом фиксации административной процедуры является запись о совершенном регистрационном действии в АИС «Гостехнадзор- Эксперт». Максимальный срок выполнения административного действия – 45 минут.

Результатом административной процедуры является возобновление государственной регистрации аттракциона, заполнение свидетельства о государственной регистрации аттракциона, либо вынесение мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации аттракциона производятся с использованием печатающих устройств.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 13 рабочих дней при необходимости проведения осмотра и пробного пуска аттракциона или 8 рабочих дней, в случае если осмотр и пробный пуск аттракциона не производятся.

Прекращение оказания государственной услуги.

76. Основанием для прекращения оказания государственной услуги являются следующие обстоятельства:

- истек назначенный срок службы или назначенный ресурс аттракциона;
- изменился эксплуатант аттракциона;
- эксплуатантом - физическим лицом прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- эксплуатант - юридическое лицо ликвидирован либо исключен из Единого государственного реестра юридических лиц;
- стационарный аттракцион демонтирован;
- аттракцион утилизирован;
- имеется вступившее в силу решение суда о прекращении государственной регистрации аттракциона;
- имеется решение о прекращении действия (признании недействительным) сертификата соответствия или декларации о соответствии аттракциона установленным требованиям безопасности;
- со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена;
- заявителем (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона;
- собственником или представителем собственника аттракциона или земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион, подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена по одному из следующих оснований:
 - истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в инспекцию не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта;

- произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона.

Должностное лицо управления гостехнадзора рассматривает документы, имеющиеся в распоряжении управления гостехнадзора, и (или) документы, представленные заявителем и принимает решение о прекращении государственной регистрации аттракциона.

77. Способом фиксации административной процедуры является проставление отметки о прекращении государственной регистрации аттракциона в АИС «Гостехнадзор - Эксперт».

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является прекращение государственной регистрации аттракциона.

При наличии оснований для прекращения регистрации аттракциона должностным лицом управления гостехнадзора заявителю в письменной форме направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Решение о прекращении регистрации аттракциона направляется должностным лицом управления гостехнадзора эксплуатанту аттракциона по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в срок не более 1 рабочего дня после принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги.

Выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона, дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона государственного регистрационного знака на аттракцион нового государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность

78. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче свидетельства о государственной регистрации аттракционов, государственного регистрационного знака, свидетельства о государственной регистрации аттракциона с записью «Временная регистрация. Основное...» является фиксация в АИС «Гостехнадзор- Эксперт» факта оказания государственной услуги, заполнение свидетельств о государственной регистрации аттракциона.

Должностное лицо управления гостехнадзора выдает на зарегистрированный аттракцион свидетельство о государственной регистрации аттракциона, свидетельство о государственной регистрации аттракциона с записью «Временная регистрация. Основное...», государственный регистрационный знак.

Способом фиксации административной процедуры является подпись заявителя в получении вышеуказанных свидетельств, государственного регистрационного знака.

Свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственные регистрационные знаки выдаются в порядке возрастания их цифровых номеров.

Информация об израсходованных государственных регистрационных знаках и свидетельствах о государственной регистрации аттракциона заносятся в АИС «Гостехнадзор - Эксперт».

Максимальная продолжительность выполнения действий составляет не более 45 минут.

Результатами административной процедуры являются выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона или выдача государственного регистрационного знака на аттракцион или свидетельства о государственной регистрации аттракциона с записью «Временная регистрация. Основное...».

79. Дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственный регистрационный знак на аттракцион подлежат выдаче по месту регистрации аттракциона в случае их утраты либо непригодности для дальнейшего использования.

В случае замены государственного регистрационного знака на аттракцион свидетельство о государственной регистрации аттракциона заменяется на дубликат. При этом государственная пошлина за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона не взимается.

Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона является получение должностным лицом управления гостехнадзора заявления и прилагаемых к нему документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий право заявителя на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);
- согласие на обработку персональных данных (для физических лиц);
- свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено, а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления).

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований:

- отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящим административным регламентом;
- несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;
- представление документов, срок действия которых истек;
- наличие сведений об отмене представленных документов;
- наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;
- наличие решения уполномоченного государственного органа о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракциона;
- отсутствие в региональной информационной системе сведений о государственной регистрации аттракциона (кроме обращения с заявлением о государственной регистрации аттракциона);

- наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по основаниям:

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

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

- заявителем (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона.

Должностное лицо управления гостехнадзора анализирует вышеуказанные основания и принимает решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, заносит данные в АИС «Гостехнадзор -Эксперт».

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностным лицом управления гостехнадзора заявителю в письменной форме направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Если заявление было подано в электронной форме, должностное лицо инспекции направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги через раздел «Личный кабинет» на Едином портале или региональном портале либо по электронному адресу заявителя.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня с момента его подписания.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо управления гостехнадзора заполняет свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

В поле «Примечание» свидетельства о государственной регистрации аттракциона производится запись «Дубликат. Взамен...» и указываются серия и номер свидетельства о государственной регистрации аттракциона, взамен которого выдан дубликат.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации аттракциона производятся с использованием печатающих устройств.

Должностное лицо управления гостехнадзора проверяет правильность и полноту заполненных данных и удостоверяет их своей подписью и печатью инспекции.

Должностное лицо управления гостехнадзора выдает заявителю дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона (в случае обращения с заявлением о выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона) или государственный регистрационный знак на аттракцион и дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона (в случае обращения с заявлением о выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность).

Способом фиксации административной процедуры является подпись заявителя в получении вышеуказанных свидетельств, государственного регистрационного знака.

Свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственные регистрационные знаки на аттракцион выдаются в порядке возрастания их цифровых номеров.

Информация об израсходованном свидетельстве о государственной регистрации аттракциона и государственном регистрационном знаке на аттракцион заносится в АИС «Гостехнадзор- Эксперт».

Максимальная продолжительность выполнения действий составляет не более 45 минут.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней.

Результатами административной процедуры являются выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или выдача нового государственного регистрационного знака на аттракцион либо отказ в предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме результатом административной процедуры является выдача заявителю в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), направленного Министерством, свидетельства о государственной регистрации аттракциона, свидетельства о государственной регистрации аттракциона с записью «Временная регистрация. Основное...», дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака, нового государственного регистрационного знака.

Вариант 2.

80. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 13 рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться на следующий день после регистрации заявления.

В общий срок предоставления государственной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление государственной услуги.

81. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю выдается:

- свидетельство о государственной регистрации аттракциона, государственный регистрационный знак, оформляется запись в паспорт (формуляр) аттракциона о совершенном регистрационном действии;

- свидетельство с внесением измененных регистрационных данных аттракциона с выдачей заявителю свидетельства о временной регистрации аттракциона по месту пребывания;

- выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, новый регистрационный знак.

- новое свидетельство о государственной регистрации аттракциона при изменении регистрационных данных аттракциона (без изменения эксплуатанта).

Должностными лицами, ответственным за выполнение административных

процедур, являются специалисты управления Ростехнадзора городов и районов Оренбургской области.

Сведения о результатах предоставления государственной услуги заносятся в АИС «Ростехнадзор - Эксперт».

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

82. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), посредством Единого портала заявление (приложение № 1 к настоящему административному регламенту) о предоставлении государственной услуги, а также документы.

83. Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному специалисту Министерства (управление Ростехнадзора) заявления и документов, предусмотренных пунктами 17-18, 21-25 настоящего административного регламента.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Министерство: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- при подаче в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии): оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

84. Исчерпывающий перечень документов (критериев), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление (приложение №1);

б) документ, подтверждающий личность заявителя;

в) доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

г) 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 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) заверенные копии документов о приемке аттракциона после завершения монтажа (сборки, установки), включающие информацию о прием – сдаточных испытаниях, наладке и регулировке, а также об организации внутреннего контроля

и назначении работников, отвечающих за безопасную эксплуатацию аттракциона;

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

л) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, 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) документы, используемые при определении степени потенциального биомеханического риска аттракциона (в случае если, для определения размера государственной пошлины, подлежащей уплате, эксплуатант использовал иные документы, кроме указанных в настоящем пункте);

п) согласие на обработку персональных данных;

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

85. В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 1 сентября 2016 г., допускается вместо документов, указанных в подпунктах «д»-«ж» пункта 85 настоящего административного регламента, представлять руководство по эксплуатации или руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащие сведения, предусмотренные вышеуказанными документами.

86. Для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона необходимо предоставление следующих документов:

а) заявление (приложение №1);

б) документ, подтверждающий личность заявителя;

в) доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

г) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом;

д) паспорт или формуляр аттракциона;

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

ж) заверенные 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);

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 от 06.10.1999 № 184-ФЗ «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 ТР ЕАЭС 038/2016);

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

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

н) свидетельство о государственной регистрации аттракциона;

87. Для изменения регистрационных данных аттракциона (без изменения эксплуатанта) необходимо представить следующие документы:

а) заявление (приложение № 1);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

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

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

88. Для выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака взамен утраченного или

пришедшего в негодность необходимо предоставление следующих документов:

- а) заявление (приложение №1);
- б) документ, подтверждающий личность заявителя;
- в) доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;
- г) документ, подтверждающий право заявителя на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);
- д) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц);
- е) свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено;

89. Для возобновления государственной регистрации аттракциона необходимо представить следующие документы:

- а) заявление (приложение № 1);
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- в) доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;
- г) документы, подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона (кроме случая приостановления государственной регистрации аттракциона:

- по причине аварии,

- должностным лицом при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено несоответствие аттракциона требованиям ТР ЕАЭС 038/2016 (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18.04.2018) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18.04.2018);

- д) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией после завершения модификации или капитального ремонта аттракциона либо после устранения последствий аварии (в случае приостановления государственной регистрации аттракциона по основанию, указанному в пункте 89 подпункт «г» настоящего административного регламента);

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

90. Для прекращения государственной регистрации аттракциона необходимо представить следующие документы:

- а) заявление (приложение № 1);
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- в) доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;
- г) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц);

91. Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены следующие документы:

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

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

г) информация об уплате государственной пошлины в установленных размерах, проверяется специалистами управления Ростехнадзора с использованием системы ГИС ГМП;

92. Способами установления личности (идентификации) являются:

При подаче заявления в министерство (управление Ростехнадзор) - документ, удостоверяющий личность, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

При подаче заявления посредством Единого портала - посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

При подаче заявления в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии) - документ, удостоверяющий личность, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

93. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

94. Заявителю может быть отказано в приеме заявления и документов при наличии оснований, указанных в пункте 31 настоящего административного регламента.

95. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц).

96. Результатом выполнения административной процедуры является:

- прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов с указанием причины отказа.

Срок выполнения административного действия – 1 рабочий день с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, должностное лицо не регистрирует документы и возвращает их заявителю с разъяснением недостатков.

Межведомственное информационное взаимодействие

97. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является отсутствие в инспекции документов и информации, указанных в п. 17-18, 21-25 настоящего административного регламента и необходимых для предоставления

государственной услуги.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

-наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

- направляемые в запросе сведения;

- запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

- основание для информационного запроса, срок его направления;

- срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган исполнительной власти.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности его направления в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью каналов межведомственного электронного взаимодействия.

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

Направление должностным лицом управления гостехнадзора межведомственного запроса на бумажном носителе осуществляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;

- курьером, под расписку.

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- наименование отправителя;

- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг (при его наличии);

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

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

- контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

- дату направления межведомственного запроса;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

98. В случае необходимости получения, либо подтверждения информации направляются запросы в рамках межведомственного взаимодействия:

- Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии является непредставление заявителем самостоятельно сведений о

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

- Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) (получение, подтверждение оплаты государственной пошлины);

- УГИБДД УМВД России (получение, подтверждение сведений о государственной регистрации транспортного средства и прохождения им технического осмотра);

- Федеральная служба по аккредитации (Росаккредитация) (получение, подтверждение сведений о сертификации, техсостояния аттракциона);

Федеральная таможенная служба (получение, подтверждение сведений о государственной регистрации);

- заводы-изготовители (получение, подтверждение сведений о категории риска аттракциона).

При необходимости уполномоченное должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги направляет запросы в вышеуказанные ведомства, организации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 4 рабочих дня, с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является:

- * - получение ответа на межведомственный запрос;
- отсутствие ответа на межведомственный запрос.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация ответа на межведомственный запрос.

Непредставление (несвоевременное представление) информации не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

99. Рассмотрение предоставленных документов и сведений осуществляется уполномоченными должностными лицами управления гостехнадзора (заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемым пакетом документов и ответов на запросы, предусмотренных пунктом 97 настоящего административного регламента.)

100. Срок выполнения административной процедуры – 2 часа с момента получения ответов на запросы.

101. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения уполномоченными должностными лицами:

- об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- принятие и направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- принятие решения о приостановлении оказания государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Осмотр аттракциона

102. Основанием для осуществления осмотра аттракциона является наличие в Министерстве (управлении Ростехнадзора) полного перечня документов, указанных в пунктах 17-18, 21, 22 настоящего административного регламента, и отсутствие оснований для прекращения, приостановления, отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 24, 32-33 настоящего административного регламента.

Должностное лицо Министерства по согласованию с заявителем назначает дату и время осмотра аттракциона.

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

- 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;

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

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

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

- 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;

- медицинских аптечек;

- размещенных необходимых эвакуационных знаков;

- 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);

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

- 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;

- 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);

- 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).

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

Максимальный срок выполнения административного действия – 240 минут. Осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона.

Результатом выполнения административной процедуры является составление Акта осмотра аттракциона (приложение № 2).

При расхождении сведений об аттракционе с данными, указанным в заявлении, а также при установлении нарушений правил эксплуатации аттракциона делается отметка в Акте осмотра аттракциона (приложение № 2).

В случае невозможности устранить замечания в процессе проведения осмотра аттракциона назначается повторный осмотр аттракциона.

Отметка о повторном осмотре аттракциона делается в Акте осмотра аттракциона.

Способом фиксации административной процедуры является подписание акта осмотра аттракциона должностным лицом управления гостехнадзора по каждому пункту Акта осмотра аттракциона.

При невозможности проведения осмотра и (или) пробного пуска аттракциона предоставление государственной услуги считается приостановленным до получения возможности проведения осмотра и (или) пробного пуска аттракциона.

Государственная регистрация аттракциона

103. Основанием для осуществления государственной регистрации аттракциона является получение должностным лицом управления гостехнадзора заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 17-18, 21-23 настоящего административного регламента, а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления), акта осмотра аттракциона.

По результатам рассмотрения документов и проведения осмотра аттракциона должностное лицо управления гостехнадзора принимает решение о государственной регистрации аттракциона либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, приостановлении, прекращении оказания государственной услуги предусмотренных пунктами 24, 32-33 настоящего административного регламента.

Время выполнения административной процедуры: 1 рабочий день.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Фиксация результата - запись о совершенном регистрационном действии в АИС «Гостехнадзор -Эксперт». Максимальный срок выполнения административного действия – 15 минут.

Должностное лицо управления гостехнадзора заполняет свидетельство о государственной регистрации аттракциона с указанием в нем присвоенного государственного регистрационного знака и делает отметку в паспорте (формуляре) аттракциона о государственной регистрации аттракциона.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации аттракциона производятся с использованием печатающих устройств, а в паспорте (формуляре) аттракциона - специальными чернилами. Должностное лицо управления гостехнадзора проверяет правильность и полноту заполненных данных и удостоверяет их своей подписью и печатью инспекции. Максимальная продолжительность выполнения действий составляет не более 45 минут.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностным лицом управления гостехнадзора заявителю в письменной форме направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня с момента его подписания.

Если заявление было подано в электронной форме, должностное лицо направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом через раздел «Личный кабинет» на Едином портале или региональном портале либо по электронному адресу заявителя.

Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона

104. Основанием для начала осуществления временной регистрации аттракциона по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона является получение должностным лицом управления гостехнадзора заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 21 настоящего административного регламента, а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления).

Ранее зарегистрированный нестационарный аттракцион в случае изменения места установки подлежит временной государственной регистрации по месту пребывания.

Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона (далее - временная регистрация аттракциона) осуществляется на срок, указанный в заявлении, при этом такой срок не может превышать срока действия следующих документов:

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

- выданного специализированной организацией по результатам обследования заключения, содержащего 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).

Временная регистрация аттракциона прекращается в случае истечения ее срока, а также в случае приостановления государственной регистрации аттракциона или прекращения государственной регистрации аттракциона.

Должностное лицо управления гостехнадзора рассматривает документы и по согласованию с заявителем назначает дату и время осмотра аттракциона. Порядок проведения осмотра аттракциона описан в пункте 102 настоящего административного регламента.

По результатам рассмотрения документов и проведения осмотра аттракциона должностное лицо управления гостехнадзора принимает решение о временной регистрации аттракциона либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, приостановлении, прекращении оказания государственной услуги, предусмотренных пунктами 24, 32-33 настоящего административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Фиксация результата - запись о совершенном регистрационном действии в АИС «Гостехнадзор-Эксперт». Максимальный срок выполнения административного действия – 15 минут.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностным лицом управления гостехнадзора заявителю в письменной форме направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня с момента его подписания.

Если заявление было подано в электронной форме, должностное лицо направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом через раздел «Личный кабинет» на Едином портале или региональном портале либо по электронному адресу заявителя.

При отсутствии оснований для отказа во временной регистрации аттракциона должностное лицо управления гостехнадзора заполняет свидетельство о государственной регистрации аттракциона, с указанием в нем государственного регистрационного знака, срока временной регистрации аттракциона.

В поле «Примечание» свидетельства о государственной регистрации аттракциона производится запись «Временная регистрация. Основное...» и

указываются серия и номер свидетельства, выданного вместе с государственным регистрационным знаком на аттракцион.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации аттракциона производятся с использованием печатающих устройств.

Должностное лицо управления гостехнадзора проверяет правильность и полноту заполненных данных и удостоверяет их своей подписью и печатью инспекции.

Максимальная продолжительность выполнения действий составляет не более 45 минут.

Изменение регистрационных данных аттракциона (без изменения эксплуатанта)

105. Основанием для изменения регистрационных данных аттракциона (без изменения эксплуатанта) является получение должностным лицом управления гостехнадзора заявления и прилагаемых к нему документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации,
- согласие на обработку персональных данных (для физических лиц);
- свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено.

При изменении сведений об эксплуатанте аттракциона, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта), выдается новое свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

В случае изменения наименования, организационно-правовой формы эксплуатанта - юридического лица или фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) эксплуатанта - индивидуального предпринимателя либо места государственной регистрации эксплуатанта соответствующие лица в течение 30 дней со дня такого изменения обязаны обратиться в инспекцию для внесения изменений в регистрационные данные аттракциона и получения свидетельства о государственной регистрации аттракциона по месту регистрации аттракциона.

Должностное лицо управления гостехнадзора принимает решение о внесении изменений в регистрационные данные аттракциона либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении, приостановлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 24, 32,33 настоящего административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностным лицом управления гостехнадзора заявителю в письменной форме направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Если заявление было подано в электронной форме, должностное лицо направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом в предоставлении

государственной услуги через раздел «Личный кабинет» на Едином портале или региональном портале либо по электронному адресу заявителя.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня с момента его подписания.

При отсутствии оснований для отказа во внесении изменений в регистрационные данные аттракциона должностное лицо управления гостехнадзора производит корректировку сведений об эксплуатанте АИС «Гостехнадзор- Эксперт» и заполняет новое свидетельство о государственной регистрации аттракциона с указанием в нем ранее присвоенного государственного регистрационного знака.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации аттракциона производятся с использованием печатающих устройств.

Должностное лицо управления гостехнадзора проверяет правильность и полноту заполненных данных, удостоверяет их своей подписью и печатью инспекции.

Максимальная продолжительность выполнения административных действий составляет не более 45 минут.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является заполнение нового свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо отказ в предоставлении государственной услуги.

Приостановление, возобновление, прекращение предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги

106. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приостановлению государственной регистрации аттракциона является наличие следующих оснований:

- со дня оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования) специализированной организацией прошло 12 месяцев и в инспекцию не представлен новый документ об оценке технического состояния (технического освидетельствования) аттракциона специализированной организацией;

- истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в инспекцию не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта;

- произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона;

- эксплуатация аттракциона приостановлена по причине аварии;

- должностным лицом инспекции при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации

самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено несоответствие аттракциона требованиям ТР ЕАЭС 038/2016 (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18.04.2018) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18.04.2018).

Должностное лицо управления гостехнадзора рассматривает сведения и документы, имеющиеся в распоряжении управления, и в случае наличия оснований принимает решение о приостановлении регистрации аттракциона.

Должностное лицо управления гостехнадзора делает отметку о приостановлении регистрации аттракциона в АИС «Гостехнадзор- Эксперт», эксплуатанту (представителю эксплуатанта) направляется письменное решение о приостановлении государственной регистрации аттракциона (по адресу электронной почты, указанному в заявлении, через Единый портал, МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии)) в срок не более 1 рабочего дня с момента подписания решения.

Результатом административной процедуры является приостановление государственной регистрации аттракциона.

Способом фиксации административной процедуры является запись о совершенном регистрационном действии в АИС «Гостехнадзор- Эксперт». Максимальный срок выполнения административного действия – 15 минут.

При принятии решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона, в случае возобновления государственной регистрации, сроки оказания государственной услуги исчисляются в соответствии с п. 48 настоящего административного регламента.

Возобновление предоставления государственной услуги

106.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по возобновлению государственной регистрации аттракциона является получение должностным лицом управления гостехнадзора заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента, а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления).

Должностное лицо управления гостехнадзора проверяет соблюдение срока, в течение которого эксплуатант может возобновить государственную регистрацию аттракциона (12 месяцев со дня приостановления государственной регистрации).

Должностное лицо управления гостехнадзора рассматривает полученные документы и по согласованию с заявителем назначает дату и время осмотра аттракциона. Порядок проведения осмотра аттракциона описан в пункте 102 настоящего административного регламента.

В отношении аттракциона, государственная регистрация которого была приостановлена по основаниям:

- истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в инспекцию не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта;

- произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона осмотр и пробный пуск аттракциона не производятся, если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона.

По результатам рассмотрения документов и проведения осмотра аттракциона должностное лицо управления гостехнадзора принимает решение о возобновлении государственной регистрации аттракциона либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении, прекращении, приостановлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 24, 32-33 настоящего административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностным лицом управления гостехнадзора заявителю в письменной форме направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня с момента его подписания.

Если заявление было подано в электронной форме, должностное лицо направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом через раздел «Личный кабинет» на Едином портале или региональном портале либо по электронному адресу заявителя.

Способом фиксации административной процедуры является запись о совершении регистрационного действия в АИС «Гостехнадзор - Эксперт». Максимальный срок выполнения административного действия – 45 минут.

Результатом административной процедуры является возобновление государственной регистрации аттракциона, заполнение свидетельства о государственной регистрации аттракциона, либо вынесение мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации аттракциона производятся с использованием печатающих устройств.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 13 рабочих дней при необходимости проведения осмотра и пробного пуска аттракциона или 8 рабочих дней, в случае если осмотр и пробный пуск аттракциона не производятся.

Прекращение оказания государственной услуги.

107. Основанием для прекращения оказания государственной услуги являются следующие обстоятельства:

- истек назначенный срок службы или назначенный ресурс аттракциона;
- изменился эксплуатант аттракциона;
- эксплуатантом - физическим лицом прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- эксплуатант - юридическое лицо ликвидирован либо исключен из Единого государственного реестра юридических лиц;
- стационарный аттракцион демонтирован;
- аттракцион утилизирован;
- имеется вступившее в силу решение суда о прекращении государственной регистрации аттракциона;
- имеется решение о прекращении действия (признании недействительным) сертификата соответствия или декларации о соответствии аттракциона установленным требованиям безопасности;
- со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена;
- заявителем (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона;
- собственником или представителем собственника аттракциона или земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион, подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена по одному из следующих оснований:
 - истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в инспекцию не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта;

- произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона.

Должностное лицо управления гостехнадзора рассматривает документы, имеющиеся в распоряжении инспекции, и (или) документы, представленные заявителем и принимает решение о прекращении государственной регистрации аттракциона.

108. Способом фиксации административной процедуры является проставление отметки о прекращении государственной регистрации аттракциона в АИС «Гостехнадзор -Эксперт».

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является прекращение государственной регистрации аттракциона.

Решение о прекращении регистрации аттракциона направляется должностным лицом управления гостехнадзора эксплуатанту аттракциона по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в срок не более 1 рабочего дня после принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги.

Выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона, дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона государственного регистрационного знака на аттракцион нового государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность

109. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче свидетельства о государственной регистрации аттракционов, государственного регистрационного знака, свидетельства о государственной регистрации аттракциона с записью «Временная регистрация. Основное...» является подпись заявителя в получении вышеуказанных свидетельств, государственного регистрационного знака.

Должностное лицо управления гостехнадзора выдает на зарегистрированный аттракцион свидетельство о государственной регистрации аттракциона, свидетельство о государственной регистрации аттракциона с записью «Временная регистрация. Основное...», государственный регистрационный знак.

Способом фиксации административной процедуры является фиксация в АИС «Гостехнадзор - Эксперт» факта оказания государственной услуги, заполнение свидетельств о государственной регистрации аттракциона.

Свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственные регистрационные знаки выдаются в порядке возрастания их цифровых номеров.

Информация об израсходованных государственных регистрационных знаках и свидетельствах о государственной регистрации аттракциона заносятся в АИС «Гостехнадзор - Эксперт».

Максимальная продолжительность выполнения действий составляет не более 45 минут.

Результатами административной процедуры являются выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона или выдача государственного регистрационного знака на аттракцион или свидетельства о государственной регистрации аттракциона с записью «Временная регистрация. Основное...».

110. Дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственный регистрационный знак на аттракцион подлежат выдаче по месту регистрации аттракциона в случае их утраты либо непригодности для дальнейшего использования.

В случае замены государственного регистрационного знака на аттракцион свидетельство о государственной регистрации аттракциона заменяется на дубликат. При этом государственная пошлина за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона не взимается.

Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона является получение должностным лицом управления гостехнадзора заявления и прилагаемых к нему документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации,
- документ, подтверждающий право заявителя на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);
- согласие на обработку персональных данных (для физических лиц);

- свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено, а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления).

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований:

- отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящим административным регламентом;
- несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;
- представление документов, срок действия которых истек;
- наличие сведений об отмене представленных документов;
- наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;
- наличие решения уполномоченного государственного органа о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракциона;
- отсутствие в региональной информационной системе сведений о государственной регистрации аттракциона (кроме обращения с заявлением о государственной регистрации аттракциона);
- наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по основаниям:
 - имеется вступившее в силу решение суда о прекращении государственной регистрации аттракциона;
 - со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена;
 - заявителем (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона.

Должностное лицо управления гостехнадзора анализирует вышеуказанные основания и принимает решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, заносит данные в АИС «Гостехнадзор -Эксперт».

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностным лицом управления гостехнадзора заявителю в письменной форме направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Если заявление было подано в электронной форме, должностное лицо инспекции направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги через раздел «Личный кабинет» на Едином портале или региональном портале либо по электронному адресу заявителя.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня с момента его подписания.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо управления гостехнадзора заполняет свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

В поле «Примечание» свидетельства о государственной регистрации аттракциона производится запись «Дубликат. Взамен...» и указываются серия и номер свидетельства о государственной регистрации аттракциона, взамен которого выдан дубликат.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации аттракциона производятся с использованием печатающих устройств.

Должностное лицо управления гостехнадзора проверяет правильность и полноту заполненных данных и удостоверяет их своей подписью и печатью инспекции.

Должностное лицо управления гостехнадзора выдает заявителю дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона (в случае обращения с заявлением о выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона) или государственный регистрационный знак на аттракцион и дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона (в случае обращения с заявлением о выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность).

Способом фиксации административной процедуры является подпись заявителя в получении вышеуказанных свидетельств, государственного регистрационного знака.

Свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственные регистрационные знаки на аттракцион выдаются в порядке возрастания их цифровых номеров.

Информация об израсходованном свидетельстве о государственной регистрации аттракциона и государственном регистрационном знаке на аттракцион заносится в АИС «Гостехнадзор - Эксперт».

Максимальная продолжительность выполнения действий составляет не более 45 минут.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней.

Результатами административной процедуры являются выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или выдача нового государственного регистрационного знака на аттракцион либо отказ в предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме результатом административной процедуры является выдача заявителю в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), направленного Министерством, свидетельства о государственной регистрации аттракциона, свидетельства о государственной регистрации аттракциона с записью «Временная регистрация. Основное...», дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака, нового государственного регистрационного знака.

Вариант 3.

111. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 13 рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться на следующий день после регистрации заявления.

В общий срок предоставления государственной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление государственной услуги.

112. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю выдается:

- свидетельство о государственной регистрации аттракциона, государственный регистрационный знак, оформляется запись в паспорт (формуляр) аттракциона о совершенном регистрационном действии;

- свидетельство с внесением измененных регистрационных данных аттракциона с выдачей заявителю свидетельства о временной регистрации аттракциона по месту пребывания;

- выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, новый регистрационный знак;

- новое свидетельство о государственной регистрации аттракциона при изменении регистрационных данных аттракциона (без изменения эксплуатанта).

Должностными лицами, ответственным за выполнение административных процедур, являются специалисты управления гостехнадзора городов и районов Оренбургской области.

Сведения о результатах предоставления государственной услуги заносятся в АИС «Гостехнадзор - Эксперт».

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

113. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), посредством Единого портала, заявление (приложение № 1 к настоящему административному регламенту) о предоставлении государственной услуги, а также документы.

114. Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному специалисту Министерства (управление гостехнадзора) заявления и документов, предусмотренных пунктом 17-18, 21-25 настоящего административного регламента.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Министерство: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- при подаче в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии): оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

115. Исчерпывающий перечень документов (критериев), необходимых в

соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) заявление (приложение №1);
- б) документ, подтверждающий личность заявителя;
- в) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом;
- г) паспорт или формуляр аттракциона;
- д) руководство по эксплуатации аттракциона;
- е) руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона;
- ж) заверенные 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);
- з) заверенные копии документов о приемке аттракциона после завершения монтажа (сборки, установки), включающие информацию о прием – сдаточных испытаний, наладке и регулировке, а также об организации внутреннего контроля и назначении работников, отвечающих за безопасную эксплуатацию аттракциона;
- и) копия сертификата соответствия или декларации о соответствии (для аттракционов, выпущенных в обращение после 1 сентября 2016 г., - обязательно, для остальных - при наличии);
- к) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, 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»);
- л) сведения о маршруте движения аттракциона (для самоходных аттракционов, передвигающихся по установленному маршруту);
- м) 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);
- н) документы, используемые при определении степени потенциального биомеханического риска аттракциона (в случае если, для определения размера государственной пошлины, подлежащей уплате, эксплуатант использовал иные документы, кроме указанных в настоящем пункте);
- о) согласие на обработку персональных данных;
- п) копию страхового полиса страхования гражданской ответственности владельца аттракциона за причинение вреда жизни и/или здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц, государственному или

муниципальному имуществу, окружающей среде при эксплуатации аттракциона (при наличии);

116. В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 1 сентября 2016 г., допускается вместо документов, указанных в подпунктах «г»-«е» пункта 115 настоящего административного регламента, представлять руководство по эксплуатации или руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащие сведения, предусмотренные вышеуказанными документами.

117. Для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона необходимо предоставление следующих документов:

а) заявление (приложение №1);
б) документ, подтверждающий личность заявителя;
в) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом;

г) паспорт или формуляр аттракциона;
д) заверенные копии документов о приемке аттракциона после завершения монтажа (сборки, установки), включающие информацию о прием – сдаточных испытаний, наладке и регулировке, а также об организации внутреннего контроля и назначении работников, отвечающих за безопасную эксплуатацию аттракциона;

е) заверенные 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) 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 от 06.10.1999 № 184-ФЗ «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 ТР ЕАЭС 038/2016);

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

и) 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);

к) копию страхового полиса страхования гражданской ответственности владельца аттракциона за причинение вреда жизни и (или) здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц, государственному или

муниципальному имуществу, окружающей среде при эксплуатации аттракциона (при наличии);

- л) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц);
- м) свидетельство о государственной регистрации аттракциона;

118. Для изменения регистрационных данных аттракциона (без изменения эксплуатанта) необходимо представить следующие документы:

- а) заявление (приложение № 1);
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- в) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц);
- г) свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено;

119. Для выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность необходимо предоставление следующих документов:

- а) заявление (приложение №1);
- б) документ, подтверждающий личность заявителя;
- г) документ, подтверждающий право заявителя на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);
- д) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц);
- е) свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено;

120. Для возобновления государственной регистрации аттракциона необходимо представить следующие документы:

- а) заявление (приложение № 1);
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- в) документы, подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона (кроме случая приостановления государственной регистрации аттракциона:

- по причине аварии,

- должностным лицом при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено несоответствие аттракциона требованиям ТР ЕАЭС 038/2016 (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18.04.2018) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18.04.2018));

- г) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией после завершения модификации или капитального ремонта аттракциона либо после устранения последствий аварии (в случае приостановления государственной регистрации аттракциона по основаниям, указанным в пункте 120 подпункт «в» настоящего административного регламента);

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

121. Для прекращения государственной регистрации аттракциона необходимо представить следующие документы:

- а) заявление (приложение № 1);
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- в) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц).

122. Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены следующие документы:

- а) сведения о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства);
- б) сведения о государственной регистрации транспортного средства и прохождении им технического осмотра (в случае если аттракцион смонтирован на транспортном средстве);
- в) информация об уплате государственной пошлины в установленных размерах, проверяется специалистами управления гостехнадзора с использованием системы ГИС ГМП;

123. Способами установления личности (идентификации) являются:

При подаче заявления в министерство (управление гостехнадзор) - документ, удостоверяющий личность.

При подаче заявления посредством Единого портала - посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

При подаче заявления в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии) - документ, удостоверяющий личность.

124. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

125. Заявителю может быть отказано в приеме заявления и документов при наличии оснований, указанных в пункте 31 настоящего административного регламента.

126. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц).

127. Результатом выполнения административной процедуры является:

- прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов с указанием причины отказа.

128. Срок выполнения административного действия – 1 рабочий день с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, должностное лицо не регистрирует документы и возвращает их заявителю с разъяснением недостатков.

Межведомственное информационное взаимодействие

129. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является отсутствие в инспекции документов и информации, указанных в п. 17-18, 21-25 настоящего административного регламента и необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- направляемые в запросе сведения;
- запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;
- основание для информационного запроса, срок его направления;
- срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган исполнительной власти.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности его направления в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью каналов межведомственного электронного взаимодействия.

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

Направление должностным лицом управления гостехнадзора межведомственного запроса на бумажном носителе осуществляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;
- курьером, под расписку.

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- наименование отправителя;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг (при его наличии);
- указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
- дату направления межведомственного запроса;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер

служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

130. В случае необходимости получения, либо подтверждения информации направляются запросы в рамках межведомственного взаимодействия:

- Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии является непредставление заявителем самостоятельно сведений о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства);
- Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) (получение, подтверждение оплаты государственной пошлины);
- УГИБДД УМВД России (получение, подтверждение сведений о государственной регистрации транспортного средства и прохождения им технического осмотра);
- Федеральная служба по аккредитации (Росаккредитация) (получение, подтверждение сведений о сертификации, техсостояния аттракциона);
- Федеральная налоговая служба (получение, подтверждение сведений о государственной регистрации);
- заводы-изготовители (получение, подтверждение сведений о категории риска аттракциона).

При необходимости уполномоченное должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги направляет запросы в вышеуказанные ведомства, организации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 4 рабочих дня, с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является:

- получение ответа на межведомственный запрос (отрицательный, положительный);
- отсутствие ответа на межведомственный запрос.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация ответа на межведомственный запрос.

Непредставление (несвоевременное представление) информации не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

131. Рассмотрение предоставленных документов и сведений осуществляется уполномоченными должностными лицами управления гостехнадзора (заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемым пакетом документов и ответов на запросы, предусмотренных пунктом 129 настоящего административного регламента.)

132. Срок выполнения административной процедуры – 2 часа с момента получения ответов на запросы.

133. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения уполномоченными должностными лицами:

- об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- принятие и направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- принятие решения о приостановлении оказания государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Осмотр аттракциона

134. Основанием для осуществления осмотра аттракциона является наличие в Министерстве полного перечня документов, указанных в пунктах 17-18, 21, 22 настоящего административного регламента, и отсутствие оснований для прекращения, приостановления, отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктах 24, 32-33 настоящего административного регламента.

Должностное лицо управления гостехнадзора по согласованию с заявителем назначает дату и время осмотра аттракциона.

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

- 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;

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

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

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

- 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;

- медицинских аптек;

- размещенных необходимых эвакуационных знаков;

- 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);

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

- 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;

- 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);

- 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).

При осмотре аттракциона осуществляется пробный пуск аттракциона с проведением видеофиксации (с участием заявителя)

Максимальный срок выполнения административного действия – 240 минут. Осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона.

Результатом выполнения административной процедуры является составление Акта осмотра аттракциона (приложение № 2).

При расхождении сведений об аттракционе с данными, указанным в заявлении, а также при установлении нарушений правил эксплуатации аттракциона делается отметка в Акте осмотра аттракциона (приложение № 2).

В случае невозможности устранить замечания в процессе проведения осмотра аттракциона назначается повторный осмотр аттракциона.

Отметка о повторном осмотре аттракциона делается в Акте осмотра аттракциона.

Способом фиксации административной процедуры является подписание акта осмотра аттракциона должностным лицом управления гостехнадзора по каждому пункту Акта осмотра аттракциона.

При невозможности проведения осмотра и (или) пробного пуска аттракциона предоставление государственной услуги считается приостановленным до получения возможности проведения осмотра и (или) пробного пуска аттракциона.

Государственная регистрация аттракциона

135. Основанием для начала государственной регистрации аттракциона является получение должностным лицом управления гостехнадзора заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 17-18, 21-23 настоящего административного регламента, а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления), акта осмотра аттракциона.

По результатам рассмотрения документов и проведения осмотра аттракциона должностное лицо инспекции принимает решение о государственной регистрации аттракциона либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, приостановлении, прекращении оказания государственной услуги, предусмотренных пунктами 24, 32-33 настоящего административного регламента.

Время выполнения административной процедуры: 1 рабочий день.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Фиксация результата - запись о совершенном регистрационном действии в АИС «Гостехнадзор-Эксперт». Максимальный срок выполнения административного действия – 15 минут.

Должностное лицо управления гостехнадзора заполняет свидетельство о государственной регистрации аттракциона с указанием в нем присвоенного государственного регистрационного знака и делает отметку в паспорте (формуляре) аттракциона о государственной регистрации аттракциона.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации аттракциона производятся с использованием печатающих устройств, а в паспорте (формуляре) аттракциона - специальными чернилами. Должностное лицо управления гостехнадзора проверяет правильность и полноту заполненных данных и удостоверяет их своей подписью и печатью инспекции. Максимальная продолжительность выполнения действий составляет не более 45 минут.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностным лицом управления гостехнадзора заявителю в письменной форме направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня с момента его подписания.

Если заявление было подано в электронной форме, должностное лицо направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом через раздел "Личный кабинет" на Едином портале или региональном портале либо по электронному адресу заявителя.

Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона

136. Основанием для начала выполнения временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона является получение должностным лицом управления гостехнадзора заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 21 настоящего административного регламента, а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления).

Ранее зарегистрированный нестационарный аттракцион в случае изменения места установки подлежит временной государственной регистрации по месту пребывания.

Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона (далее - временная регистрация аттракциона) осуществляется на срок, указанный в заявлении, при этом такой срок не может превышать срока действия следующих документов:

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

- выданного специализированной организацией по результатам обследования заключения, содержащего 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).

Временная регистрация аттракциона прекращается в случае истечения ее срока, а также в случае приостановления государственной регистрации аттракциона или прекращения государственной регистрации аттракциона.

Должностное лицо управления гостехнадзора рассматривает документы и по согласованию с заявителем назначает дату и время осмотра аттракциона. Порядок проведения осмотра аттракциона описан в пункте 134 настоящего административного регламента.

По результатам рассмотрения документов и проведения осмотра аттракциона должностное лицо управления гостехнадзора принимает решение о временной регистрации аттракциона либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, приостановлении, прекращении оказания государственной услуги, предусмотренных пунктами 24, 32-33 настоящего административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Фиксация результата - запись о совершенном регистрационном действии в АИС «Гостехнадзор-Эксперт». Максимальный срок выполнения административного действия – 15 минут.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностным лицом управления гостехнадзора заявителю в письменной форме направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня с момента его подписания.

Если заявление было подано в электронной форме, должностное лицо направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом через раздел "Личный кабинет" на Едином портале или региональном портале либо по электронному адресу заявителя.

При отсутствии оснований для отказа во временной регистрации аттракциона должностное лицо управления гостехнадзора заполняет свидетельство о государственной регистрации аттракциона, с указанием в нем

государственного регистрационного знака, срока временной регистрации аттракциона.

В поле «Примечание» свидетельства о государственной регистрации аттракциона производится запись «Временная регистрация. Основное...» и указываются серия и номер свидетельства, выданного вместе с государственным регистрационным знаком на аттракцион.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации аттракциона производятся с использованием печатающих устройств.

Должностное лицо управления гостехнадзора проверяет правильность и полноту заполненных данных и удостоверяет их своей подписью и печатью инспекции.

Максимальная продолжительность выполнения действий составляет не более 45 минут.

Изменение регистрационных данных аттракциона (без изменения эксплуатанта)

137. Основанием для изменения регистрационных данных аттракциона (без изменения эксплуатанта) является получение должностным лицом управления гостехнадзора заявления и прилагаемых к нему документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- согласие на обработку персональных данных (для физических лиц);
- свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено.

При изменении сведений об эксплуатанте аттракциона, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта), выдается новое свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

В случае изменения наименования, организационно-правовой формы эксплуатанта - юридического лица или фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) эксплуатанта - индивидуального предпринимателя либо места государственной регистрации эксплуатанта соответствующие лица в течение 30 дней со дня такого изменения обязаны обратиться в инспекцию для внесения изменений в регистрационные данные аттракциона и получения свидетельства о государственной регистрации аттракциона по месту регистрации аттракциона.

Должностное лицо управления гостехнадзора принимает решение о внесении изменений в регистрационные данные аттракциона либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении, прекращении, приостановлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 24, 32-33 настоящего административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностным лицом управления гостехнадзора заявителю в письменной форме направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Если заявление было подано в электронной форме, должностное лицо направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги через раздел «Личный кабинет» на Едином портале или региональном портале либо по электронному адресу заявителя.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня с момента его подписания.

При отсутствии оснований для отказа во внесении изменений в регистрационные данные аттракциона должностное лицо управления гостехнадзора производит корректировку сведений об эксплуатанте в АИС «Гостехнадзор- Эксперт» и заполняет новое свидетельство о государственной регистрации аттракциона с указанием в нем ранее присвоенного государственного регистрационного знака.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации аттракциона производятся с использованием печатающих устройств.

Должностное лицо управления гостехнадзора проверяет правильность и полноту заполненных данных, удостоверяет их своей подписью и печатью инспекции.

Максимальная продолжительность выполнения административных действий составляет не более 45 минут.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является заполнение нового свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо отказ в предоставлении государственной услуги.

Приостановление, возобновление, прекращение предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги

138. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приостановлению государственной регистрации аттракциона является наличие следующих оснований:

- со дня оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования) специализированной организацией прошло 12 месяцев и в инспекцию не представлен новый документ об оценке технического состояния (технического освидетельствования) аттракциона специализированной организацией;

- истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в инспекцию не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта;

- произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона;

- эксплуатация аттракциона приостановлена по причине аварии;

- должностным лицом инспекции при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено несоответствие аттракциона требованиям ТР ЕАЭС 038/2016 (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18.04.2018) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18.04.2018).

Должностное лицо управления гостехнадзора рассматривает сведения и документы, имеющиеся в распоряжении управления, и в случае наличия оснований принимает решение о приостановлении регистрации аттракциона.

Должностное лицо управления гостехнадзора делает отметку о приостановлении регистрации аттракциона в АИС «Гостехнадзор- Эксперт», эксплуатанту направляется письменное решение о приостановлении государственной регистрации аттракциона (по адресу электронной почты, указанному в заявлении, через Единый портал, МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии)) в срок не более 1 рабочего дня с момента подписания решения.

Результатом административной процедуры является приостановление государственной регистрации аттракциона.

Способом фиксации административной процедуры является запись о совершенном регистрационном действии в АИС «Гостехнадзор- Эксперт». Максимальный срок выполнения административного действия – 15 минут.

При принятии решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона, в случае возобновления государственной регистрации, сроки оказания государственной услуги исчисляются в соответствии с п. 48 настоящего административного регламента.

Возобновление предоставления государственной услуги.

138.1. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является получение должностным лицом управления гостехнадзора заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента, а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления).

Должностное лицо управления гостехнадзора проверяет соблюдение срока, в течение которого эксплуатант может возобновить государственную регистрацию аттракциона (12 месяцев со дня приостановления государственной регистрации).

Должностное лицо управления гостехнадзора рассматривает полученные документы и по согласованию с заявителем назначает дату и время осмотра аттракциона. Порядок проведения осмотра аттракциона описан в пункте 134 настоящего административного регламента.

В отношении аттракциона, государственная регистрация которого была приостановлена по основаниям:

- истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в инспекцию не представлен документ о

продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта;

- произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона осмотр и пробный пуск аттракциона не производятся, если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона.

По результатам рассмотрения документов и проведения осмотра аттракциона должностное лицо управления гостехнадзора принимает решение о возобновлении государственной регистрации аттракциона либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении, приостановлении, прекращении государственной услуги, предусмотренных пунктом 24, 32-33 настоящего административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностным лицом управления гостехнадзора заявителю в письменной форме направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня с момента его подписания.

Если заявление было подано в электронной форме, должностное лицо направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом через раздел «Личный кабинет» на Едином портале или региональном портале либо по электронному адресу заявителя.

Способом фиксации административной процедуры является запись о совершенном регистрационном действии в АИС «Гостехнадзор- Эксперт». Максимальный срок выполнения административного действия – 45 минут.

Результатом административной процедуры является возобновление государственной регистрации аттракциона, заполнение свидетельства о государственной регистрации аттракциона, либо вынесение мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации аттракциона производятся с использованием печатающих устройств.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 13 рабочих дней при необходимости проведения осмотра и пробного пуска аттракциона или 8 рабочих дней, в случае если осмотр и пробный пуск аттракциона не производятся.

Прекращение предоставления государственной услуги

139. Основаниями прекращения предоставления государственной услуги являются следующие обстоятельства:

- истек назначенный срок службы или назначенный ресурс аттракциона;
- изменился эксплуатант аттракциона;

- эксплуатантом - физическим лицом прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
 - эксплуатант - юридическое лицо ликвидирован либо исключен из Единого государственного реестра юридических лиц;
 - стационарный аттракцион демонтирован;
 - аттракцион утилизирован;
 - имеется вступившее в силу решение суда о прекращении государственной регистрации аттракциона;
 - имеется решение о прекращении действия (признании недействительным) сертификата соответствия или декларации о соответствии аттракциона установленным требованиям безопасности;
 - со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена;
 - заявителем (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона;
 - собственником или представителем собственника аттракциона или земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион, подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена по одному из следующих оснований:
 - истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в инспекцию не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта;
 - произведена модификация или капитальный ремонт аттракциона.
- Должностное лицо управления гостехнадзора рассматривает документы, имеющиеся в распоряжении инспекции, и (или) документы, представленные заявителем и принимает решение о прекращении государственной регистрации аттракциона.
140. Способом фиксации административной процедуры является проставление отметки о прекращении государственной регистрации аттракциона в АИС «Гостехнадзор - Эксперт».
- Срок выполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней.
- Результатом административной процедуры является прекращение государственной регистрации аттракциона.
- Решение о прекращении регистрации аттракциона направляется должностным лицом управления гостехнадзора эксплуатанту аттракциона по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в срок не более 1 рабочего дня после принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги.

Выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона, дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона

государственного регистрационного знака на аттракцион нового государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность

141. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче свидетельства о государственной регистрации аттракционов, государственного регистрационного знака, свидетельства о государственной регистрации аттракциона с записью «Временная регистрация. Основное...» является фиксация в АИС «Гостехнадзор- Эксперт» факта оказания государственной услуги, заполнение свидетельств о государственной регистрации аттракциона.

Должностное лицо управления гостехнадзора выдает на зарегистрированный аттракцион свидетельство о государственной регистрации аттракциона, свидетельство о государственной регистрации аттракциона с записью «Временная регистрация. Основное...», государственный регистрационный знак.

Способом фиксации административной процедуры является подпись заявителя в получении вышеуказанных свидетельств, государственного регистрационного знака.

Свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственные регистрационные знаки выдаются в порядке возрастания их цифровых номеров.

Информация об израсходованных государственных регистрационных знаках и свидетельствах о государственной регистрации аттракциона заносятся в АИС «Гостехнадзор - Эксперт».

Максимальная продолжительность выполнения действий составляет не более 45 минут.

Результатами административной процедуры являются выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона или выдача государственного регистрационного знака на аттракцион или свидетельства о государственной регистрации аттракциона с записью «Временная регистрация. Основное...».

142. Дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственный регистрационный знак на аттракцион подлежат выдаче по месту регистрации аттракциона в случае их утраты либо непригодности для дальнейшего использования.

В случае замены государственного регистрационного знака на аттракцион свидетельство о государственной регистрации аттракциона заменяется на дубликат. При этом государственная пошлина за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона не взимается.

Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона является получение должностным лицом управления гостехнадзора заявления и прилагаемых к нему документов:

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

- согласие на обработку персональных данных (для физических лиц);
- свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено, а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления).

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований:

- отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящим административным регламентом;
- несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;
- представление документов, срок действия которых истек;
- наличие сведений об отмене представленных документов;
- наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;
- наличие решения уполномоченного государственного органа о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракциона;
- отсутствие в региональной информационной системе сведений о государственной регистрации аттракциона (кроме обращения с заявлением о государственной регистрации аттракциона);
- наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по основаниям:
 - имеется вступившее в силу решение суда о прекращении государственной регистрации аттракциона;
 - со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена;
 - заявителем (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона.

Должностное лицо управления гостехнадзора анализирует вышеуказанные основания и принимает решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, заносит данные в АИС «Гостехнадзор - Эксперт».

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностным лицом управления гостехнадзора заявителю в письменной форме направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Если заявление было подано в электронной форме, должностное лицо инспекции направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги через раздел «Личный кабинет» на Едином портале или региональном портале либо по электронному адресу заявителя.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня с момента его подписания.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо управления гостехнадзора заполняет свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

В поле «Примечание» свидетельства о государственной регистрации аттракциона производится запись «Дубликат. Взамен...» и указываются серия и номер свидетельства о государственной регистрации аттракциона, взамен которого выдан дубликат.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации аттракциона производятся с использованием печатающих устройств.

Должностное лицо управления гостехнадзора проверяет правильность и полноту заполненных данных и удостоверяет их своей подписью и печатью инспекции.

Должностное лицо управления гостехнадзора выдает заявителю дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона (в случае обращения с заявлением о выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона) или государственный регистрационный знак на аттракцион и дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона (в случае обращения с заявлением о выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность).

Способом фиксации административной процедуры является подпись заявителя в получении вышеуказанных свидетельств, государственного регистрационного знака.

Свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственные регистрационные знаки на аттракцион выдаются в порядке возрастания их цифровых номеров.

Информация об израсходованном свидетельстве о государственной регистрации аттракциона и государственном регистрационном знаке на аттракцион заносится в АИС «Гостехнадзор- Эксперт».

Максимальная продолжительность выполнения действий составляет не более 45 минут.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней.

Результатами административной процедуры являются выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или выдача нового государственного регистрационного знака на аттракцион либо отказ в предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме результатом административной процедуры является выдача заявителю в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), направленного Министерством, свидетельства о государственной регистрации аттракциона, свидетельства о государственной регистрации аттракциона с записью «Временная регистрация. Основное...», дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака, нового государственного регистрационного знака.

Вариант 4.

143. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 13 рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться на следующий день после регистрации заявления.

В общий срок предоставления государственной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление государственной услуги.

144. В результате предоставления варианта государственной услуги заявителю выдается:

- свидетельство о государственной регистрации аттракциона, государственный регистрационный знак, оформляется запись в паспорт (формуляр) аттракциона о совершенном регистрационном действии;

- свидетельство с внесением измененных регистрационных данных аттракциона с выдачей заявителю свидетельства о временной регистрации аттракциона по месту пребывания;

- выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, новый регистрационный знак.

- новое свидетельство о государственной регистрации аттракциона при изменении регистрационных данных аттракциона (без изменения эксплуатанта).

Должностными лицами, ответственным за выполнение административных процедур, являются специалисты управления гостехнадзора городов и районов Оренбургской области.

Сведения о результатах предоставления государственной услуги заносятся в АИС «Гостехнадзор - Эксперт».

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

145. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить в Министерство, в - МФЦ (при наличии Соглашения), посредством Единого портала, заявление (приложение № 1 к настоящему административному регламенту) о предоставлении государственной услуги, а также документы.

146. Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному специалисту Министерства (управление гостехнадзора) заявления и документов, предусмотренных пунктами 17-18, 21-25 настоящего административного регламента.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Министерство: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- при подаче в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии): оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

147. Исчерпывающий перечень документов (критериев), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) заявление (приложение №1);
- б) документ, подтверждающий личность заявителя;
- в) доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;
- г) 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 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) заверенные копии документов о приемке аттракциона после завершения монтажа (сборки, установки), включающие информацию о прием – сдаточных испытаний, наладке и регулировке, а также об организации внутреннего контроля и назначении работников, отвечающих за безопасную эксплуатацию аттракциона;
- к) копия сертификата соответствия или декларации о соответствии (для аттракционов, выпущенных в обращение после 1 сентября 2016 г., - обязательно, для остальных - при наличии);
- л) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), подтверждающий соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, 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) документы, используемые при определении степени потенциального биомеханического риска аттракциона (в случае если, для определения размера государственной пошлины, подлежащей уплате, эксплуатант использовал иные документы, кроме указанных в настоящем пункте);
- п) согласие на обработку персональных данных;
- р) копию страхового полиса страхования гражданской ответственности владельца аттракциона за причинение вреда жизни и/или здоровью физических

лиц, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде при эксплуатации аттракциона (при наличии);

148. В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 1 сентября 2016 г., допускается вместо документов, указанных в подпунктах «д»- «ж» пункта 147 настоящего административного регламента, представлять руководство по эксплуатации или руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащие сведения, предусмотренные вышеуказанными документами.

149. Для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона необходимо предоставление следующих документов:

а) заявление (приложение №1);
б) документ, подтверждающий личность заявителя;
в) доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

г) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом;

д) паспорт или формуляр аттракциона;

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

ж) заверенные копии журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также технического 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);

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 от 06.10.1999 N 184-ФЗ "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 ТР ЕАЭС 038/2016);

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 заключения);

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

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

н) свидетельство о государственной регистрации аттракциона;

150. Для изменения регистрационных данных аттракциона (без изменения эксплуатанта) необходимо представить следующие документы:

а) заявление (приложение) № 1;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

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

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

151. Для выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность необходимо предоставление следующих документов:

а) заявление (приложение № 1);

б) документ, подтверждающий личность заявителя;

в) доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

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

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

е) свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено.

152. Для возобновления государственной регистрации аттракциона необходимо представить следующие документы:

а) заявление (приложение № 1);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

г) документы, подтверждающие устранение причины приостановления государственной регистрации аттракциона (кроме случая приостановления государственной регистрации аттракциона:

- по причине аварии,

- должностным лицом при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено несоответствие аттракциона требованиям ТР ЕАЭС 038/2016 (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18.04.2018) или установленным законодательством Российской Федерации;

Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18.04.2018);

д) акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования), выданный специализированной организацией после завершения модификации или капитального ремонта аттракциона либо после устранения последствий аварии (в случае приостановления государственной регистрации аттракциона по основанию, указанному в пункте 152 подпункт «г» настоящего административного регламента);

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

153. Для прекращения государственной регистрации аттракциона необходимо представить следующие документы:

а) заявление (приложение № 1);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

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

154. Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены следующие документы:

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

б) требования, предъявляемые к документам при подаче в Министерство:

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

г) информация об уплате государственной пошлины в установленных размерах, проверяется специалистами управления гостехнадзора с использованием системы ГИС ГМП;

155. Способами установления личности (идентификации) являются:

При подаче заявления в министерство (управление гостехнадзор) - документ, удостоверяющий личность, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

При подаче заявления посредством Единого портала - посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

При подаче заявления в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии) - документ, удостоверяющий личность, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

156. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта Услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

Заявителю может быть отказано в приеме заявления и документов при наличии оснований, указанных в пункте 31 настоящего административного регламента.

157. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги по выбору заявителя,

независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей), либо места нахождения (для юридических лиц).

158. Результатом выполнения административной процедуры является:

- прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов с указанием причины отказа.

Срок выполнения административного действия – 1 рабочий день с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, должностное лицо не регистрирует документы и возвращает их заявителю с разъяснением недостатков.

Межведомственное информационное взаимодействие

159. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является отсутствие в Министерстве документов и информации, указанных в п. 17-18, 21-25 настоящего административного регламента и необходимых для предоставления государственной услуги.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

- направляемые в запросе сведения;

- запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

- основание для информационного запроса, срок его направления;

- срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган исполнительной власти.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности его направления в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью каналов межведомственного электронного взаимодействия.

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

Направление должностным лицом инспекции межведомственного запроса на бумажном носителе осуществляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;

- курьером, под расписку.

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- наименование отправителя;

- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

- наименование государственной услуги, для предоставления которой

необходимо представление документа и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг (при его наличии);

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

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

- контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

- дату направления межведомственного запроса;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

160. В случае необходимости получения, либо подтверждения информации направляются запросы в рамках межведомственного взаимодействия:

- Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии является непредставление заявителем самостоятельно сведений о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства);

- Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) (получение, подтверждение оплаты государственной пошлины);

- УГИБДД УМВД России (получение, подтверждение сведений о государственной регистрации транспортного средства и прохождения им технического осмотра);

- Федеральная налоговая служба (получение, подтверждение сведений о государственной регистрации);

- заводы-изготовители (получение, подтверждение сведений о категории риска аттракциона).

При необходимости уполномоченное должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги направляет запросы в вышеуказанные ведомства, организации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 4 рабочих дня, с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является:

- получение ответа на межведомственный запрос (отрицательный, положительный);

- отсутствие ответа на межведомственный запрос.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация ответа на межведомственный запрос.

Непредставление (несвоевременное представление) информации не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

161. Рассмотрение предоставленных документов и сведений осуществляется

уполномоченными должностными лицами управления гостехнадзора (заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемым пакетом документов и ответов на запросы, предусмотренных пунктом 160 настоящего административного регламента).

162. Срок выполнения административной процедуры – 2 часа с момента получения ответов на запросы.

163. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения уполномоченными должностными лицами:

- об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- принятие и направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- принятие решения о приостановлении оказания государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Осмотр аттракциона

164. Основанием для осуществления осмотра аттракциона является наличие в Министерстве полного комплекта документов, указанных в пунктах 17-18, 21, 22 настоящего административного регламента, и отсутствие оснований для приостановления, прекращения оказания в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 24, 32-33 настоящего административного регламента.

Должностное лицо Министерства по согласованию с заявителем назначает дату и время осмотра аттракциона.

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

- 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;
- средств для измерения роста и веса пассажиров (если эксплуатационными документами предусмотрены ограничения по росту и весу для пользования аттракционом);
- размещенных рядом с пультом аттракциона табличек, содержащих сведения об основных технических характеристиках аттракциона;
- схем загрузки аттракциона пассажирами (если это предусмотрено эксплуатационными документами);
- 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;

- медицинских аптечек;
- размещенных необходимых эвакуационных знаков;
- 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);
- средств эвакуации пассажиров из пассажирских модулей (если это предусмотрено эксплуатационными документами);
- 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;
- 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);
- 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).

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

Максимальный срок выполнения административного действия 240 минут. Осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации аттракциона.

Результатом выполнения административной процедуры является составление Акта осмотра аттракциона (приложение № 2).

При расхождении сведений об аттракционе с данными, указанным в заявлении, а также при установлении нарушений правил эксплуатации аттракциона делается отметка в Акте осмотра аттракциона (приложение № 2).

В случае невозможности устранить замечания в процессе проведения осмотра аттракциона назначается повторный осмотр аттракциона.

Отметка о повторном осмотре аттракциона делается в Акте осмотра аттракциона.

Способом фиксации административной процедуры является подписание акта осмотра аттракциона должностным лицом управления гостехнадзора по каждому пункту Акта осмотра аттракциона.

При невозможности проведения осмотра и (или) пробного пуска аттракциона предоставление государственной услуги считается приостановленным до получения возможности проведения осмотра и (или) пробного пуска аттракциона.

Государственная регистрация аттракциона

165. Основанием для государственной регистрации аттракциона является получение должностным лицом управления гостехнадзора заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 17-18, 21-23 настоящего административного регламента, а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления), акта осмотра аттракциона.

По результатам рассмотрения документов и проведения осмотра аттракциона должностное лицо инспекции принимает решение о государственной регистрации аттракциона либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, приостановлении, прекращении оказания государственной услуги предусмотренных пунктами 24, 32-33 настоящего административного регламента.

Время выполнения административной процедуры: 1 рабочий день.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Фиксация результата - запись о совершенном регистрационном действии в АИС «Гостехнадзор-Эксперт». Максимальный срок выполнения административного действия – 15 минут.

Должностное лицо управления гостехнадзора заполняет свидетельство о государственной регистрации аттракциона с указанием в нем присвоенного государственного регистрационного знака и делает отметку в паспорте (формуляре) аттракциона о государственной регистрации аттракциона.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации аттракциона производятся с использованием печатающих устройств, а в паспорте (формуляре) аттракциона - специальными чернилами. Должностное лицо управления гостехнадзора проверяет правильность и полноту заполненных данных и удостоверяет их своей подписью и печатью инспекции. Максимальная продолжительность выполнения действий составляет не более 45 минут.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностным лицом управления гостехнадзора заявителю в письменной форме направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня с момента его подписания.

Если заявление было подано в электронной форме, должностное лицо направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом через раздел «Личный кабинет» на Едином портале или региональном портале либо по электронному адресу заявителя.

Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона

166. Основанием для временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона является получение должностным лицом управления гостехнадзора заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 21 настоящего административного регламента, а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления).

Ранее зарегистрированный нестационарный аттракцион в случае изменения места установки подлежит временной государственной регистрации по месту пребывания.

Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона (далее - временная регистрация аттракциона) осуществляется на срок, указанный в заявлении, при этом такой срок не может превышать срока действия следующих документов:

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

- выданного специализированной организацией по результатам обследования заключения, содержащего 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).

Временная регистрация аттракциона прекращается в случае истечения ее срока, а также в случае приостановления государственной регистрации аттракциона или прекращения государственной регистрации аттракциона.

Должностное лицо управления гостехнадзора рассматривает документы и по согласованию с заявителем назначает дату и время осмотра аттракциона. Порядок проведения осмотра аттракциона описан в пункте 160 настоящего административного регламента.

По результатам рассмотрения документов и проведения осмотра аттракциона должностное лицо управления гостехнадзора принимает решение о временной регистрации аттракциона либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, приостановлении, прекращении оказания государственной услуги, предусмотренных пунктами 24, 32-33 настоящего административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Фиксация результата - запись о совершенном регистрационном действии в АИС «Гостехнадзор-Эксперт». Максимальный срок выполнения административного действия – 15 минут.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностным лицом управления гостехнадзора заявителю в письменной форме направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня с момента его подписания.

Если заявление было подано в электронной форме, должностное лицо направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом через раздел «Личный кабинет» на Едином портале или региональном портале либо по электронному адресу заявителя.

При отсутствии оснований для отказа во временной регистрации аттракциона должностное лицо управления гостехнадзора заполняет свидетельство о государственной регистрации аттракциона, с указанием в нем государственного регистрационного знака, срока временной регистрации аттракциона.

В поле «Примечание» свидетельства о государственной регистрации аттракциона производится запись «Временная регистрация. Основное...» и указываются серия и номер свидетельства, выданного вместе с государственным регистрационным знаком на аттракцион.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации аттракциона производятся с использованием печатающих устройств.

Должностное лицо управления гостехнадзора проверяет правильность и полноту заполненных данных и удостоверяет их своей подписью и печатью инспекции.

Максимальная продолжительность выполнения действий составляет не более 45 минут.

Изменение регистрационных данных аттракциона (без изменения эксплуатанта)

167. Основанием для начала выполнения административной процедуры по изменению регистрационных данных аттракциона (без изменения эксплуатанта) является получение должностным лицом управления гостехнадзора заявления и прилагаемых к нему документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации,
- согласие на обработку персональных данных (для физических лиц);
- свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено.

При изменении сведений об эксплуатанте аттракциона, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта), выдается новое свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

В случае изменения наименования, организационно-правовой формы эксплуатанта - юридического лица или фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) эксплуатанта - индивидуального предпринимателя либо места государственной регистрации эксплуатанта соответствующие лица в течение 30 дней со дня такого изменения обязаны обратиться в инспекцию для внесения

изменений в регистрационные данные аттракциона и получения свидетельства о государственной регистрации аттракциона по месту регистрации аттракциона.

Должностное лицо управления гостехнадзора принимает решение о внесении изменений в регистрационные данные аттракциона либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении, приостановлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 24, 32,33 настоящего административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностным лицом управления гостехнадзора заявителю в письменной форме направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Если заявление было подано в электронной форме, должностное лицо направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги через раздел «Личный кабинет» на Едином портале или региональном портале либо по электронному адресу заявителя.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня с момента его подписания.

При отсутствии оснований для отказа во внесении изменений в регистрационные данные аттракциона должностное лицо управления гостехнадзора производит корректировку сведений об эксплуатанте в АИС «Гостехнадзор- Эксперт» и заполняет новое свидетельство о государственной регистрации аттракциона с указанием в нем ранее присвоенного государственного регистрационного знака.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации аттракциона производятся с использованием печатающих устройств.

Должностное лицо управления гостехнадзора проверяет правильность и полноту заполненных данных, удостоверяет их своей подписью и печатью инспекции.

Максимальная продолжительность выполнения административных действий составляет не более 45 минут.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является заполнение нового свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо отказ в предоставлении государственной услуги.

Приостановление, возобновление, прекращение предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги

168. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приостановлению государственной регистрации аттракциона является наличие следующих оснований:

- со дня оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования) специализированной организацией прошло 12 месяцев и в инспекцию не представлен новый документ об оценке технического состояния (технического освидетельствования) аттракциона специализированной организацией;

- истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в инспекцию не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта;

- произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона;

- эксплуатация аттракциона приостановлена по причине аварии;

- должностным лицом инспекции при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов выявлено несоответствие аттракциона требованиям ТР ЕАЭС 038/2016 (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию с 18.04.2018) или установленным законодательством Российской Федерации требованиям к техническому состоянию и эксплуатации аттракциона (в отношении аттракционов, впервые введенных в эксплуатацию до 18.04.2018).

Должностное лицо управления гостехнадзора рассматривает сведения и документы, имеющиеся в распоряжении управления, и в случае наличия оснований принимает решение о приостановлении регистрации аттракциона.

Должностное лицо управления гостехнадзора делает отметку о приостановлении регистрации аттракциона в АИС «Гостехнадзор-Эксперт», эксплуатанту (представителю эксплуатанта) направляется письменное решение о приостановлении государственной регистрации аттракциона (по адресу электронной почты, указанному в заявлении, через Единый портал, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии)) в срок не более 1 рабочего дня с момента подписания решения.

Результатом административной процедуры является приостановление государственной регистрации аттракциона.

Способом фиксации административной процедуры является запись о совершенном регистрационном действии в АИС «Гостехнадзор -Эксперт». Максимальный срок выполнения административного действия – 15 минут.

При принятии решения о приостановлении государственной регистрации аттракциона, в случае возобновления государственной регистрации, сроки оказания государственной услуги исчисляются в соответствии с п. 48 настоящего административного регламента.

Возобновление государственной регистрации аттракциона.

168.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по возобновлению государственной регистрации аттракциона является получение

должностным лицом инспекции заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента, а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления).

Должностное лицо управления гостехнадзора проверяет соблюдение срока, в течение которого эксплуатант может возобновить государственную регистрацию аттракциона (12 месяцев со дня приостановления государственной регистрации).

Должностное лицо управления гостехнадзора рассматривает полученные документы и по согласованию с заявителем назначает дату и время осмотра аттракциона. Порядок проведения осмотра аттракциона описан в пункте 164 настоящего административного регламента.

В отношении аттракциона, государственная регистрация которого была приостановлена по основаниям:

- истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в инспекцию не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта;

- произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона осмотр и пробный пуск аттракциона не производятся, если отсутствуют иные основания для приостановления государственной регистрации аттракциона.

По результатам рассмотрения документов и проведения осмотра аттракциона должностное лицо управления гостехнадзора принимает решение о возобновлении государственной регистрации аттракциона либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении, прекращении, приостановлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 24, 32-33 настоящего административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностным лицом управления гостехнадзора заявителю в письменной форме направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня с момента его подписания.

Если заявление было подано в электронной форме, должностное лицо направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом через раздел «Личный кабинет» на Едином портале или региональном портале либо по электронному адресу заявителя.

Способом фиксации административной процедуры является запись о совершенном регистрационном действии в АИС «Гостехнадзор- Эксперт». Максимальный срок выполнения административного действия – 45 минут.

Результатом административной процедуры является возобновление государственной регистрации аттракциона, заполнение свидетельства о государственной регистрации аттракциона, либо вынесение мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации аттракциона производятся с использованием печатающих устройств.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 13 рабочих дней при необходимости проведения осмотра и пробного пуска аттракциона или 8 рабочих дней, в случае если осмотр и пробный пуск аттракциона не производятся.

Прекращение государственной регистрации аттракционов.

169. Основаниями для прекращения государственной регистрации аттракциона являются следующие обстоятельства:

- истек назначенный срок службы или назначенный ресурс аттракциона;
- изменился эксплуатант аттракциона;
- эксплуатантом - физическим лицом прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- эксплуатант - юридическое лицо ликвидирован либо исключен из Единого государственного реестра юридических лиц;
- стационарный аттракцион демонтирован;
- аттракцион утилизирован;
- имеется вступившее в силу решение суда о прекращении государственной регистрации аттракциона;
- имеется решение о прекращении действия (признании недействительным) сертификата соответствия или декларации о соответствии аттракциона установленным требованиям безопасности;
- со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена;
- заявителем (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона;
- собственником или представителем собственника аттракциона или земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион, подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена по одному из следующих оснований:
 - истек срок действия документа, подтверждающего законное основание владения и пользования аттракционом, и в инспекцию не представлен документ о продлении соответствующего срока либо новый документ с указанием того же эксплуатанта;
 - произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона.

Должностное лицо управления гостехнадзора рассматривает документы, имеющиеся в распоряжении инспекции, и (или) документы, представленные заявителем и принимает решение о прекращении государственной регистрации аттракциона.

170. Способом фиксации административной процедуры является проставление отметки о прекращении государственной регистрации аттракциона в АИС «Гостехнадзор -Эксперт».

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является прекращение государственной регистрации аттракциона.

Решение о прекращении регистрации аттракциона направляется должностным лицом управления гостехнадзора эксплуатанту аттракциона по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в срок не более 1 рабочего дня после принятия решения.

Предоставление результата государственной услуги.

Выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона, дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона государственного регистрационного знака на аттракцион нового государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность

171. Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче свидетельства о государственной регистрации аттракционов, государственного регистрационного знака, свидетельства о государственной регистрации аттракциона с записью «Временная регистрация. Основное...» является фиксация в АИС «Гостехнадзор- Эксперт» факта оказания государственной услуги, заполнение свидетельств о государственной регистрации аттракциона.

Должностное лицо управления гостехнадзора выдает на зарегистрированный аттракцион свидетельство о государственной регистрации аттракциона, свидетельство о государственной регистрации аттракциона с записью «Временная регистрация. Основное...», государственный регистрационный знак.

Способом фиксации административной процедуры является подпись заявителя в получении вышеуказанных свидетельств, государственного регистрационного знака.

Свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственные регистрационные знаки выдаются в порядке возрастания их цифровых номеров.

Информация об израсходованных государственных регистрационных знаках и свидетельствах о государственной регистрации аттракциона заносятся в АИС «Гостехнадзор -Эксперт».

Максимальная продолжительность выполнения действий составляет не более 45 минут.

Результатами административной процедуры являются выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона или выдача государственного регистрационного знака на аттракцион или свидетельства о государственной регистрации аттракциона с записью «Временная регистрация. Основное...».

172. Дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона или государственный регистрационный знак на аттракцион подлежат выдаче по месту регистрации аттракциона в случае их утраты либо непригодности для дальнейшего использования.

В случае замены государственного регистрационного знака на аттракцион свидетельство о государственной регистрации аттракциона заменяется на дубликат. При этом государственная пошлина за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона не взимается.

Основанием для начала выполнения административной процедуры по выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона является получение должностным лицом управления гостехнадзора заявления и прилагаемых к нему документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации,
- документ, подтверждающий право заявителя на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом);
- согласие на обработку персональных данных (для физических лиц);
- свидетельство о государственной регистрации аттракциона, если оно не утрачено, а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления).

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие или отсутствие оснований:

- отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящим административным регламентом;
- несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;
- представление документов, срок действия которых истек;
- наличие сведений об отмене представленных документов;
- наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;
- наличие решения уполномоченного государственного органа о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении аттракциона;
- отсутствие в региональной информационной системе сведений о государственной регистрации аттракциона (кроме обращения с заявлением о государственной регистрации аттракциона);
- наличие в региональной информационной системе сведений о прекращении государственной регистрации аттракциона по основаниям:
 - имеется вступившее в силу решение суда о прекращении государственной регистрации аттракциона;
 - со дня приостановления государственной регистрации аттракциона прошло 12 месяцев, и государственная регистрация аттракциона не была возобновлена;
 - заявителем (его представителем) подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона.

Должностное лицо управления гостехнадзора анализирует вышеуказанные основания и принимает решение о предоставлении государственной услуги либо

об отказе в предоставлении государственной услуги, заносит данные в АИС «Гостехнадзор -Эксперт».

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностным лицом управления гостехнадзора заявителю в письменной форме направляется мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Если заявление было подано в электронной форме, должностное лицо инспекции направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги через раздел «Личный кабинет» на Едином портале или региональном портале либо по электронному адресу заявителя.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 2 рабочих дней. Срок направления мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги составляет не более 1 рабочего дня с момента его подписания.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо управления гостехнадзора заполняет свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

В поле «Примечание» свидетельства о государственной регистрации аттракциона производится запись «Дубликат. Взамен...» и указываются серия и номер свидетельства о государственной регистрации аттракциона, взамен которого выдан дубликат.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации аттракциона производятся с использованием печатающих устройств.

Должностное лицо управления гостехнадзора проверяет правильность и полноту заполненных данных и удостоверяет их своей подписью и печатью инспекции.

Должностное лицо управления гостехнадзора выдает заявителю дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона (в случае обращения с заявлением о выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона) или государственный регистрационный знак на аттракцион и дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона (в случае обращения с заявлением о выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность).

Способом фиксации административной процедуры является подпись заявителя в получении вышеуказанных свидетельств, государственного регистрационного знака.

Свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственные регистрационные знаки на аттракцион выдаются в порядке возрастания их цифровых номеров.

Информация об израсходованном свидетельстве о государственной регистрации аттракциона и государственном регистрационном знаке на аттракцион заносится в АИС «Гостехнадзор - Эксперт».

Максимальная продолжительность выполнения действий составляет не более 45 минут.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней.

Результатами административной процедуры являются выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона или выдача нового государственного регистрационного знака на аттракцион либо отказ в предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме результатом административной процедуры является выдача заявителю в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), направленного Министерством, свидетельства о государственной регистрации аттракциона, свидетельства о государственной регистрации аттракциона с записью «Временная регистрация. Основное...», дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака, нового государственного регистрационного знака.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

173. В случае выявления в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в управление гостехнадзора заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление об исправлении ошибок).

Рассмотрение заявления об исправлении ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо управления гостехнадзора осуществляет в соответствии с установленным порядком делопроизводства их исправление и выдачу заявителю новых документов.

О результатах рассмотрения заявления об исправлении ошибок заявителю направляется уведомление посредством почтовой связи или по адресу электронной почты, указанному в заявлении в срок – 2 рабочих дня.

Выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона

174. Для выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона необходимо предоставление заявления заинтересованного лица с указанием сведений о наименовании и заводском номере аттракциона после получения управлением гостехнадзора информации о получении государственной пошлины.

В справке о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях указываются имеющиеся в региональной информационной системе сведения о государственной регистрации аттракциона, приостановлении государственной регистрации аттракциона, возобновлении государственной

регистрации аттракциона, прекращении государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, за исключением сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

175. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами, и принятием решений осуществляется уполномоченными должностными лицами управления гостехнадзора, ответственными за предоставление государственной услуги.

Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, руководствуются положениями настоящего административного регламента.

В должностных регламентах должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации специалистов.

Должностные лица, участвующих в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим административным регламентом. При предоставлении государственной услуги гражданину гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания государственной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц.

176. Текущий контроль осуществляется путём проведения начальником управления, заместителем начальника управления гостехнадзора проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

177. Проверки проводятся в целях контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения

ответственным должностным лицом управления гостехнадзора положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Проверки проводятся с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, осуществляются на основании приказов первого вице-губернатора – первого заместителя председателя Правительства – министра сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области (в его отсутствие, лица его замещающего).

При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственных услуг.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления государственной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления государственной услуги.

Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению. Проверяемые лица знакомятся с содержанием справки под подпись.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается органом исполнительной власти.

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

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

178. Должностные лица управления гостехнадзора несут персональную ответственность за надлежащее исполнение обязанностей при предоставлении государственной услуги, в том числе:

- за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги;
- за соблюдение порядка оформления результатов предоставления государственной услуги.

Ответственность должностного лица управления гостехнадзора за нарушение требований настоящего административного регламента и норм действующего законодательства Российской Федерации закрепляется в его должностном регламенте.

При предоставлении государственной услуги должностные лица управления гостехнадзора обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или которая содержит служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица инспекции несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

179. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, а также путем проведения внутренних проверок соблюдения и исполнения должностными лицами министерства требований административного регламента и иных нормативных правовых актов.

Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги, требований административного регламента и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Способы информирования заявителя о его праве подать жалобу

**на решения и (или) действия (бездействие) органа,
предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, а также
их должностных лиц, государственных служащих, работников
при предоставлении государственной услуги**

180. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственным служащим, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), работником МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), а также организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работниками в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявителя могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в уполномоченном органе, предоставляющем государственную услугу, на официальном сайте уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), а также организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

**Формы и способы подачи заявителями жалобы на решения и (или)
действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу,
МФЦ, организаций, а также их должностных лиц, государственных
служащих, работников при предоставлении государственной услуги**

Предмет жалобы

181. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), работника МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), а также организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работниками является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

182. Жалоба подается в Министерство, МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии) либо в орган, являющийся учредителем МФЦ.

В случае обжалования действий (бездействия) должностного лица Министерства жалоба подается на имя министра сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области.

В случае обжалования действий (бездействия) заместителя министра сельского хозяйства торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области жалоба подается на имя министра сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области.

В случае обжалования действий (бездействия) министра сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области жалоба подается на имя губернатора - председателя Правительства Оренбургской области

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

183. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в уполномоченный орган по рассмотрению жалобы.

Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, руководителя уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования).

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также

их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

184. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

185. Жалоба должна содержать:

- наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Сроки рассмотрения жалобы

186. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих

дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

187. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

188. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

189. Уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, оставляет жалобу без ответа в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

191. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях уполномоченного органа (МФЦ) в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственную услугу.

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

193. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем разделе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в

место рождения - _____

В случае, если документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина иностранного государства:

дата выдачи - _____

дата окончания срока действия - _____

5. Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuzlugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА)

СНИЛС _____

(отметьте только один вариант)

ДА НЕТ

"__" _____ 20__ год

ЗАЯВИТЕЛЬ:

(личная подпись) (фамилия и инициалы)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

"__" _____ 20__ год

Наименование должностного лица,
принявшего документы

(подпись) (инициалы, фамилия)

к административному регламенту по предоставлению
государственной услуги «Регистрация аттракционов в Оренбургской области»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о государственной регистрации аттракциона (возобновлении государственной регистрации аттракциона, прекращении 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)

_____ (наименование органа гостехнадзора)

От _____
(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Индекс: _____ Адрес: _____

Тел.: _____ ОГРН (ОГРНИП): _____ ИНН: _____

Эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу

_____ (зарегистрировать аттракцион, возобновить государственную регистрацию аттракциона, прекратить государственную регистрацию аттракциона, произвести временную государственную регистрацию по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, выдать дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдать государственный регистрационный знак на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность)

_____ (наименование аттракциона в соответствии с паспортом (формуляром))

Стационарный/нестационарный (ненужное зачеркнуть)

Степень потенциального биомеханического риска RB- _____

Вид аттракциона _____

Тип аттракциона _____

Заводской № _____, год выпуска _____

Организация-изготовитель _____

Собственник аттракциона

(эксплуатант)

_____ (полное наименование, ОГРН (ОГРНИП), ИНН)

Аттракцион размещен 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

_____ 20_____
(подпись, Ф.И.О. государственного инженера-инспектора Ростехнадзора)

оборотная сторона заявления

По результатам рассмотрения заявления

Выданы:

Решение от _____ № _____ на _____ л.

Государственный регистрационный знак _____

Свидетельство о государственной регистрации _____

Возвращены документы, указанные в пунктах _____
перечня прилагаемых документов.

(подпись, Ф.И.О. государственного инженера-инспектора Ростехнадзора)

(подпись заявителя)

(Ф.И.О.)

_____ 20_____
I

АКТ ОСМОТРА АТТРАКЦИОНА

«__» _____ 20__ г.

Осмотр проведен государственным инженером-инспектором _____

_____ (наименование инспекции, фамилия инициалы инженера-инспектора, проводившего осмотр)

Место осмотра _____
(адрес или место осмотра аттракциона)

Эксплуатант _____

_____ (наименование юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

_____ (юридический адрес, адрес места жительства)

Наименование _____

_____ (наименование аттракциона в соответствии с паспортом (формуляром))

степень потенциального биомеханического риска _____

вид аттракциона _____

тип аттракциона _____

заводской № _____, год выпуска _____

предприятие-изготовитель _____

Проверено наличие:

№ п/п	Наименование	Наличие (иснужное зачеркнуть)	Примечание
1	размещенных перед входом на аттракцион правил пользования аттракционом для посетителей, а также правил обслуживания пассажиров-инвалидов, если биомеханические воздействия аттракциона для них допустимы, информации об ограничениях пользования аттракционом по состоянию здоровья, возрасту, росту и весу (если это предусмотрено эксплуатационными документами), информационной таблички, содержащей сведения о дате последней ежегодной проверки с указанием организации, которая провела проверку, и о дате ближайшей ежегодной проверки	есть/нет	
2	средств для измерения роста и веса пассажиров (если это предусмотрено эксплуатационными документами)	есть/нет	
3	табличек рядом с пультом аттракциона, содержащих сведения об основных технических характеристиках аттракциона	есть/нет	

4	схем загрузки аттракциона пассажирами (если это предусмотрено эксплуатационными документами)	есть/нет	
5	табличек на рабочем месте обслуживающего персонала с требованиями к персоналу по порядку ежедневных проверок в отношении критичных компонентов и критичных параметров, основных правил по обслуживанию аттракциона	есть/нет	
6	медицинских аптечек	есть/нет	
7	размещенных необходимых эвакуационных знаков	есть/нет	
8	плана и информации о мероприятиях по эвакуации пассажиров с большой высоты или из кресел со значительным наклоном по отношению к земле (в соответствии с эксплуатационными документами)	есть/нет	
9	средств эвакуации пассажиров из пассажирских модулей (если это предусмотрено эксплуатационными документами)	есть/нет	
10	предусмотренных эксплуатационными документами ограждений и иных средств, исключающих свободный доступ посетителей в опасные зоны (зоны движения пассажирских модулей, механизмов; шкафы с электрооборудованием; платформы и лестницы для обслуживающего персонала) во время работы аттракциона и вне его работы	есть/нет	
11	установленных на площадке аттракционов приборов для измерения силы ветра и температуры окружающего воздуха (если это предусмотрено эксплуатационными документами)	есть/нет	
12	Оригиналов журналов, обеспечивающих учёт выполнения требований по эксплуатации, а так же 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)	есть/нет	

* Перечень наименований может быть расширен в случае изменения нормативно правовых актов, либо требований при осуществлении осмотра аттракциона.

При осмотре аттракциона проведена идентификация аттракциона визуальным методом, проверка наличия маркировки аттракциона. Аттракцион соответствует / не соответствует представленным документам (ненужное зачеркнуть).

При осмотре аттракциона произведен / не произведен пробный пуск с участием эксплуатанта (ненужное зачеркнуть).

Главный/ведущий специалист гостехнадзора _____ / _____

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Регистрация аттракционов в Оренбургской области»

Наименование государственной пошлины	Степени потенциального биомеханического риска аттракциона		
	RB-1	RB-2	RB-3
государственная пошлина за регистрацию аттракциона, (руб.)	13 000	7 000	3 500
государственная пошлина за временную регистрацию аттракциона, (руб.)	2 400	1 800	1 300
выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, (руб.)	600		
выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона, (руб.)	600		
выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, (руб.)	1500		

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
Результат «Регистрация аттракционов в Оренбургской области»		
1.	Категория заявителя	1. индивидуальный предприниматель; 2. юридическое лицо
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. обратился лично; 2. обратился через представителя

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат Услуги, за которой обращается заявитель «Регистрация аттракционов в Оренбургской области»	
1.	индивидуальный предприниматель, обратился лично
2.	индивидуальный предприниматель, обратился через представителя
3.	юридическое лицо, обратился лично
4.	юридическое лицо, обратился через представителя