



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

П Р И К А З

05.12.2024 № *515*

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:

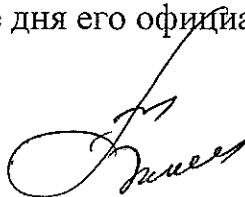
1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Регистрация аттракционов в Оренбургской области» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ министерства сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области от 20.09.2022 № 375 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Регистрация аттракционов в Оренбургской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на исполняющего обязанности начальника управления государственного технического надзора Прянишникова Е.А.

4. Приказ вступает в силу после дня 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 05.12.2014 № 515

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

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Регистрация аттракционов в Оренбургской области» (далее – административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых министерством сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ), а также порядок взаимодействия между должностными лицами министерства сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

Министерство сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области 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.

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.

Круг заявителей

2. Заявителями государственной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их законные представители (далее – заявители, 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

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

4. Вариант предоставления государственной услуги (далее - вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 3 к настоящему административному регламенту, исходя из установленных в таблице 2 приложения № 3 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Сокращенное наименование государственной услуги: «Регистрация аттракционов».

7. Государственная услуга носит заявительный порядок обращения.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется министерством сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности

Оренбургской области (далее – министерство).

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

- в электронной форме в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал государственных услуг) (при наличии технической возможности);

- в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии);

- непосредственно в министерство (управление гостехнадзора).

9. При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги через МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии) 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 установленном 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 изменений 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;

- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

- отказ в предоставлении государственной услуги.

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

Срок предоставления государственной услуги

12. Максимальный (предельный) срок предоставления государственной услуги составляет 13 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в министерстве. Максимальные сроки предоставления государственной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводятся в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

13. Срок, указанный в пункте 12 настоящего административного регламента применяется при подаче заявления в министерство (управление гостехнадзора), МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности).

Правовые основания для предоставления государственной услуги

14. 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.mcx.orb.ru (раздел Гостехнадзор подраздел НПА), а также на Едином портале (при наличии технической возможности).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

16. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги приведены в разделе III настоящего административного регламента в описании

вариантов предоставления государственной услуги.

18. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

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

19. Государственная пошлина уплачивается заявителями до подачи заявления о государственной регистрации аттракционов.

Размер государственной пошлины установлен подпунктами 139-143 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации. Государственная пошлина уплачивается в наличной или безналичной форме.

Государственная пошлина уплачивается в порядке, размерах и способами, которые установлены подпунктом 5.2 пункта 1 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации.

Сведения о размере государственной пошлины размещены на Едином портале государственных услуг (при наличии технической возможности).

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

21. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет с даты подачи заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) в министерстве (управлении гостехнадзора) - 1 рабочий день;

б) на Едином портале государственных услуг (при наличии технической возможности) - 1 рабочий день.

Срок и порядок принятия заявления о получении услуг в МФЦ устанавливается Соглашением о взаимодействии, но не должен превышать 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является прием заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

22. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная

услуга, размещены на официальном сайте министерства в сети «Интернет» <https://mcx.orb.ru/activity/10068/>, а также на Едином портале государственных услуг (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества государственной услуги

23. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте министерства в сети «Интернет» <https://mcx.orb.ru/activity/10068/>, а также на Едином портале государственных услуг (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

24. Необходимой и обязательной услугой в случае истечения срока эксплуатации аттракциона, установленного заводом – изготовителем является:

- получение акта 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»);

~~- заключение, выданное специализированной организацией по результатам обследования, 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).~~

В случае эксплуатации аттракциона в рамках срока, установленного заводом – изготовителем необходимой и обязательной услугой является:

- получение акта 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»).

25. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- а) Единый портал государственных услуг (при наличии технической возможности);
- б) Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- в) АИС «Гостехнадзор Эксперт».

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

26. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий перечень административных процедур (действий):

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

27. Результаты услуги могут быть получены в министерстве (управлении гостехнадзора), в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии).

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.

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

Вариант № 1 Государственная регистрация аттракциона с выдачей заявителю свидетельства о регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака, оформление записи в паспорте (формуляре) аттракциона о совершенном регистрационном действии.

Вариант № 2 Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона с внесением измененных регистрационных данных аттракциона с выдачей заявителю свидетельства о временной регистрации аттракциона.

Вариант № 3 Изменение регистрационных данных аттракциона (без изменения эксплуатанта).

Вариант № 4 Возобновление государственной регистрации аттракциона.

Вариант № 5 Выдача государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность.

Вариант № 6 Выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона

Вариант № 7 Прекращение государственной регистрации аттракциона.

Вариант № 8 Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Описание административной процедуры профилирование заявителя

29. 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 № 3. Профилирование осуществляется: при обращении заявителя посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности), в министерство (управление гостехнадзора), через МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии).

30. 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.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант № 1 Государственная регистрация аттракциона с выдачей заявителю свидетельства о регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака, оформление записи в паспорте (формуляре) аттракциона о совершенном регистрационном действии.

Максимальный (предельный) срок предоставления государственной услуги, включающей в себя государственную регистрацию аттракциона с выдачей заявителю свидетельства о регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака, оформление записи в паспорте (формуляре) аттракциона о совершенном регистрационном действии, составляет 13 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в министерстве.

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

31. Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному специалисту управления гостехнадзора заявления и 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) 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).

32. По собственной инициативе заявитель предоставляет:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

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

г) информацию об уплате государственной пошлины.

33. В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 1 сентября 2016 г., допускается вместо документов, указанных в подпунктах «д» – «ж» пункта 31 настоящего административного регламента, представлять руководство по эксплуатации или руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащие сведения, предусмотренные указанными подпунктами.

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

35. Документы, указанные в подпунктах «г», «д», «е», «ж» и «л» пункта 31 настоящего административного регламента, возвращаются под подпись заявителю (его представителю) после принятия решения о государственной регистрации аттракциона или об отказе в государственной регистрации

Заявитель предоставляет заявление и документы, предусмотренные пунктом 31, 32 настоящего административного регламента в министерство (управление гостехнадзора), МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности) по месту установки аттракциона.

36. Заявление может быть подано в электронной форме с использованием Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности) и подписано простой электронной подписью, ключ которой получен при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», при обращении за получением государственных и муниципальных услуг или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления

государственных и муниципальных услуг в электронной форме, без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

У заявителя имеется возможность обратиться в министерство (управление гостехнадзора) на любом этапе получения государственной услуги.

Министерство (управление гостехнадзора) информирует заявителя о ходе оказания государственной услуги, а также о результатах оказания государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных услуг (при наличии технической возможности), посредством электронной почты, телефонной связи в течение 1 рабочего дня.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть действующими на момент подачи заявления и оформлены надлежащим образом.

Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, подчисток, исправлений, не оговоренных в документе, зачеркнутых слов, цифр и иных неоговоренных исправлений, записей карандашом.

Текст документов должен быть написан разборчиво. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, наименование организаций должны быть написаны полностью.

Копии документов, предоставляемых для получения государственной регистрации аттракциона с выдачей заявителю свидетельства о регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака, оформление записи в паспорте (формуляре) аттракциона о совершенном регистрационном действии не могут служить заменой подлинников.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

37. Требования, предъявляемые к документам:

- при подаче в министерство (управление гостехнадзора): оригинал документа или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- при подаче посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности): скан-образ подписанный простой электронной подписью, подписанный усиленной квалифицированной подписью.

Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в министерство (управление гостехнадзора) - документ, удостоверяющий личность;

- при подаче заявления посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности) 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.

38. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 31, 32 настоящего административного регламента;
- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных услуг (при наличии технической возможности);
- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- предоставление документов срок действия которых истек;
- наличие в предоставленных (полученных) документах противоречивой либо недостоверной информации;

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;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде.

Срок выполнения административного действия – 1 рабочий день с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерство (управление гостехнадзора).

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

Межведомственное информационное взаимодействие

39. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных информационных запросов в

государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является отсутствие в управлении гостехнадзора документов и информации, указанных в пункте 32 настоящего административного регламента и необходимых для предоставления государственной услуги.

40. Формирование и направление межведомственного информационного запроса, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07. 2010 № 210-ФЗ.

41. В случае необходимости получения, либо подтверждения информации, специалистом управления гостехнадзора направляются запросы в рамках межведомственного информационного 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 по Оренбургской области (получение, подтверждение сведений о государственной регистрации транспортного средства и прохождения им технического осмотра) (в случае если аттракцион смонтирован на транспортном средстве);

- 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).

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

43. Максимальный срок направления межведомственного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты приема заявления и документов.

При получении ответов на межведомственные информационные запросы специалист приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному информационному запросу составляет 20 минут.

44. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

45. Результатом выполнения административной процедуры является:

- получение ответа на межведомственный информационный запрос;

- отсутствие ответа на межведомственный информационный запрос.

Способом фиксации административной процедуры является принятие ответа на межведомственный информационный запрос.

Приостановление предоставления государственной услуги

46. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

47. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в министерство (управление Ростехнадзора) заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также поступления ответов на информационные запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

48. Специалист управления Ростехнадзора 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 или его представителя).

Максимальный срок административной процедуры - 5 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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 специалистом 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.

49. 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) 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 прекращена;

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

- м) несоответствие аттракциона требованиям технического регламента Евразийского экономического союза «() 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.).

50. Результатом административной процедуры является:

- принятие решения о государственной регистрации аттракциона с выдачей заявителю свидетельства о регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака, оформление записи в паспорте (формуляре) аттракциона о совершенном регистрационном действии;

- принятие решения об отказе в государственной регистрации аттракциона.

Срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

Предоставление результата государственной услуги.

51. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о государственной регистрации аттракциона с выдачей заявителю свидетельства о регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака, оформление записи в паспорте (формуляре) аттракциона о совершенном регистрационном действии.

Специалист 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, выдает свидетельство о государственной регистрации и государственный регистрационный знак.

Специалист управления гостехнадзора проверяет правильность и полноту заполненных данных и удостоверяет их своей подписью и печатью управления.

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

Срок административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Получение дополнительных сведений от заявителя

52. При предоставлении государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

53. При предоставлении государственной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусмотрена.

Осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

54. При предоставлении государственной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

Вариант № 2 Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона с внесением измененных регистрационных данных аттракциона с выдачей заявителю свидетельства о временной регистрации аттракциона.

Максимальный (предельный) срок предоставления государственной услуги, включающей в себя временную государственную регистрацию по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона с внесением измененных регистрационных данных аттракциона с выдачей заявителю свидетельства о временной регистрации аттракциона, составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в министерстве.

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

55. Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному специалисту управления гостехнадзора заявления и 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) свидетельство о государственной регистрации аттракциона.

56. По собственной инициативе заявитель предоставляет:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

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

в) информацию об уплате государственной пошлины.

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

58. Документы, указанные в подпунктах «г», «з», «д» пункта 55 настоящего административного регламента, возвращаются под подпись заявителю (его представителю) после принятия решения о государственной регистрации аттракциона или об отказе в государственной регистрации.

59. Заявитель предоставляет заявление и документы, предусмотренные пунктом 55, 56 настоящего административного регламента в министерство (управление гостехнадзора), МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности) по месту пребывания аттракциона.

60. Заявление может быть подано в электронной форме с использованием Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности) и подписано простой электронной подписью, ключ которой получен при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», при обращении за получением государственных и муниципальных услуг или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Министерство (управление гостехнадзора) информирует заявителя о ходе оказания государственной услуги, а также о результатах оказания государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных услуг (при

наличии технической возможности), посредством электронной почты, телефонной связи в течение 1 рабочего дня.

У заявителя имеется возможность обратиться в министерство (управление гостехнадзора) на любом этапе получения государственной услуги.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть действующими на момент подачи заявления и оформлены надлежащим образом.

Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, подчисток, исправлений, не оговоренных в документе, зачеркнутых слов, цифр и иных неоговоренных исправлений, записей карандашом.

Текст документов должен быть написан разборчиво. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, наименование организаций должны быть написаны полностью.

Копии документов, предоставляемых для получения временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона с внесением измененных регистрационных данных аттракциона с выдачей заявителю свидетельства о временной регистрации аттракциона не могут служить заменой подлинников.

Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

61. Требования, предъявляемые к документам:

- при подаче в министерство (управление гостехнадзора): оригинал документа или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- при подаче посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности): скан-образ подписанный простой электронной подписью, подписанный усиленной квалифицированной подписью.

Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в министерство (управление гостехнадзора) - документ, удостоверяющий личность;

- при подаче заявления посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности), 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.

62. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 55, 56 настоящего административного регламента;
- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных услуг (при наличии технической возможности);
- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- предоставление документов срок действия которых истек;
- наличие в предоставленных (полученных) документах противоречивой либо недостоверной информации;
- 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;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде.

Срок выполнения административного действия – 1 рабочий день с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерство (управление гостехнадзора).

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

Межведомственное информационное взаимодействие

63. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных информационных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является отсутствие в управлении гостехнадзора документов и информации, указанных в пункте 56 настоящего административного регламента и необходимых для предоставления государственной услуги.

64. Формирование и направление межведомственного информационного запроса, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07. 2010 № 210-ФЗ.

65. В случае необходимости получения, либо подтверждения информации, специалистом управления гостехнадзора направляются запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия в:

- 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) (в случае если аттракцион смонтирован на транспортном средстве);

- 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).

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

66. Максимальный срок направления межведомственного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты приема заявления и документов.

При получении ответов на межведомственные информационные запросы специалист приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному информационному запросу составляет 20 минут.

67. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

68. Результатом выполнения административной процедуры является:

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

Способом фиксации административной процедуры является принятие ответа на межведомственный информационный запрос.

Приостановление предоставления государственной услуги

69. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

70. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в министерство (управление Ростехнадзора) заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также поступления ответов на информационные запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

71. 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). Срок не превышает срок действия акта технического освидетельствования.

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

72. Специалист управления Ростехнадзора 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 либо представителя заявителя).

Максимальный срок административной процедуры - 5 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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.

73. 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) 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 прекращена;

- 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.).

74. Результатом административной процедуры является:

- принятие решения о временной государственной регистрации аттракциона по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона с внесением измененных регистрационных данных аттракциона с выдачей заявителю свидетельства о временной регистрации аттракциона;

- принятие решения об отказе во временной государственной регистрации аттракциона.

Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Предоставление результата государственной услуги.

75. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о временной государственной регистрации аттракциона по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона с внесением измененных регистрационных данных аттракциона с выдачей заявителю свидетельства о временной регистрации аттракциона.

При отсутствии оснований для отказа во временной регистрации аттракциона специалист 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.

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

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

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

Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Получение дополнительных сведений от заявителя

76. При предоставлении государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

77. При предоставлении государственной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусмотрена.

**Осуществляемое после принятия решения о предоставлении
государственной услуги распределение в отношении заявителя
ограниченного ресурса (в том числе земельных участков,
радиочастот, квот)**

78. При предоставлении государственной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

**Вариант № 3 Изменение регистрационных данных аттракциона (без
изменения эксплуатанта).**

Максимальный (предельный) срок предоставления государственной услуги, включающей в себя изменение регистрационных данных аттракциона (без изменения эксплуатанта), составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в министерстве.

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

79. Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному специалисту управления гостехнадзора заявления и следующих документов:

- 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).

80. По собственной инициативе заявитель предоставляет:

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

Государственная пошлина за изменения регистрационных данных аттракциона (без изменения эксплуатанта) не взимается.

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

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

Заявитель предоставляет заявление и документы, предусмотренные пунктом 79, 80 настоящего административного регламента в министерство (управление

гостехнадзора), МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности) по месту получения государственной услуги.

82. Заявление может быть подано в электронной форме с использованием Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности) и подписано простой электронной подписью, ключ которой получен при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», при обращении за получением государственных и муниципальных услуг или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Министерство (управление гостехнадзора) информирует заявителя о ходе оказания государственной услуги, а также о результатах оказания государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных услуг (при наличии технической возможности), посредством электронной почты, телефонной связи в течение 1 рабочего дня.

У заявителя присутствует возможность обратиться в министерство (управление гостехнадзора) на любом этапе получения государственной услуги.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть действительными на момент подачи заявления и оформлены надлежащим образом.

Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, подчисток, исправлений, не оговоренных в документе, зачеркнутых слов, цифр и иных неоговоренных исправлений, записей карандашом.

Текст документов должен быть написан разборчиво. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, наименования юридических лиц должны быть написаны полностью.

Копии документов, предоставляемых для внесения изменений в регистрационные данные аттракциона (без изменения эксплуатанта) не могут служить заменой подлинников.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

83. Требования, предъявляемые к документам:

- при подаче в министерство (управление гостехнадзора): оригинал документа или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- при подаче посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности): скан-образ подписанный простой электронной подписью, подписанный усиленной квалифицированной подписью.

Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в министерство (управление гостехнадзора) - документ, удостоверяющий личность;

- при подаче заявления посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности), 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.

84. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 79, 80 настоящего административного регламента;

- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных услуг (при наличии технической возможности);

- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

- предоставление документов срок действия которых истек;

- наличие в предоставленных (полученных) документах противоречивой либо недостоверной информации;

- 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;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания

действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде.

Срок выполнения административного действия – 2 рабочих дня с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерство (управление гостехнадзора).

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

Межведомственное информационное взаимодействие

85. Основания для формирования и направления межведомственного информационного запроса отсутствуют.

Приостановление предоставления государственной услуги

86. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

87. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в министерство (управление гостехнадзора) заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных п. 79, 80 настоящего административного регламента.

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

88. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

в) представление документов, срок действия которых истек;

г) наличие сведений об отмене представленных документов;

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

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

ж) 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;

з) 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.).

89. Результатом административной процедуры является:

- принятие решения об изменении регистрационных данных аттракциона (без изменения эксплуатанта);

- принятие решения об отказе в изменении регистрационных данных аттракциона (без изменения эксплуатанта).

Срок административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Предоставление результата государственной услуги.

90. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об изменении регистрационных данных аттракциона (без изменения эксплуатанта) и выдаче нового свидетельства о регистрации аттракциона.

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

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

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

Срок административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Получение дополнительных сведений от заявителя

91. При предоставлении государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

**(за исключением требований, которые проверяются в рамках
процедуры принятия решения о предоставлении (отказе
в предоставлении) государственной услуги)**

92. При предоставлении государственной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусмотрена.

**Осуществляемое после принятия решения о предоставлении
государственной услуги распределение в отношении заявителя
ограниченного ресурса (в том числе земельных участков,
радиочастот, квот)**

93. При предоставлении государственной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

Вариант № 4 Возобновление государственной регистрации аттракциона.

Максимальный (предельный) срок предоставления государственной услуги, включающей в себя возобновление государственной регистрации аттракциона, составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в министерстве.

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

94. Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному специалисту управления гостехнадзора заявления и следующих документов:

- 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, специалистом управления гостехнадзора при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации 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 специалистом управления гостехнадзора при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации 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 94 подпункт «г» настоящего административного регламента).

95. По собственной инициативе заявитель предоставляет:

а) информацию об уплате государственной пошлины.

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

Заявитель предоставляет заявление и документы, предусмотренные пунктом 94, 95 настоящего административного регламента в министерство (управление гостехнадзора), МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности) по месту получения государственной услуги.

Документы, указанные в подпункте «д» пункта 94 настоящего административного регламента, возвращаются под подпись заявителю (его представителю) после принятия решения о государственной регистрации аттракциона или об отказе в государственной регистрации.

97. Заявление может быть подано в электронной форме с использованием Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности) и подписано простой электронной подписью, ключ которой получен при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», при обращении за получением государственных и муниципальных услуг или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Министерство (управление гостехнадзора) информирует заявителя о ходе оказания государственной услуги, а также о результатах оказания государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных услуг (при наличии технической возможности), посредством электронной почты, телефонной связи в течение 1 рабочего дня.

У заявителя присутствует возможность обратиться в министерство (управление гостехнадзора) на любом этапе получения государственной услуги.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть действующими на момент подачи заявления и оформлены надлежащим образом.

Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, подчисток, исправлений, не оговоренных в документе, зачеркнутых слов, цифр и иных неоговоренных исправлений, записей карандашом.

Текст документов должен быть написан разборчиво. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, наименование организаций должны быть написаны полностью.

Копии документов, предоставляемых заявителем для возобновления государственной регистрации аттракциона не могут служить заменой подлинников.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

98. Требования, предъявляемые к документам:

- при подаче в министерство (управление гостехнадзора): оригинал документа или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- при подаче посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности): скан-образ подписанный простой электронной подписью, подписанный усиленной квалифицированной подписью.

Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в министерство (управление гостехнадзора) - документ, удостоверяющий личность;

- при подаче заявления посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности) - 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.

99. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 94, 95 настоящего административного регламента;

- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных услуг (при наличии технической возможности);

- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

- предоставление документов срок действия которых истек;

- наличие в предоставленных (полученных) документах противоречивой либо недостоверной информации;

- 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;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде.

Срок выполнения административного действия – 1 рабочий день с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерство (управление гостехнадзора).

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

Межведомственное информационное взаимодействие

100. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных информационных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является отсутствие в управлении гостехнадзора документов, предоставляемых для получения государственной услуги и информации,

указанных в пункте 95 настоящего административного регламента и необходимых для предоставления государственной услуги.

Формирование и направление межведомственного информационного запроса, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07. 2010 № 210-ФЗ.

101. В случае необходимости получения, либо подтверждения информации, специалистом управления гостехнадзора направляются запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия в:

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

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

102. Максимальный срок направления межведомственного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты приема заявления и документов.

При получении ответов на межведомственные информационные запросы специалист приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному информационному запросу составляет 20 минут.

Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия для формирования почтового пакета документов для предоставления государственной услуги.

103. Результатом выполнения административной процедуры является:

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

Способом фиксации административной процедуры является принятие ответа на межведомственный информационный запрос.

Приостановление предоставления государственной услуги

104. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

105. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в министерство (управление гостехнадзора) заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, а также поступления ответов на информационные запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

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

Специалист управления гостехнадзора рассматривает полученные документы и по согласованию с заявителем назначает дату и время осмотра аттракциона. Порядок проведения осмотра аттракциона описан в пункте 48 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 министерство (управление гостехнадзора) 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 специалист управления гостехнадзора принимает решение о возобновлении государственной регистрации аттракциона либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

106. Результатом административной процедуры является:

- принятие решения о возобновлении государственной регистрации аттракциона, заполнение свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдача государственного регистрационного знака;

- принятие решения об отказе в возобновлении государственной регистрации аттракциона, заполнение свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдача государственного регистрационного знака.

Срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

Предоставление результата государственной услуги.

107. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о возобновлении государственной регистрации аттракциона, заполнение свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдача государственного регистрационного знака.

Специалист 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, при утрате выдает государственный регистрационный знак.

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

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

установленном Соглашении).

Срок административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Получение дополнительных сведений от заявителя

108. При предоставлении государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

109. При предоставлении государственной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусмотрена.

Осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

110. При предоставлении государственной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

Вариант № 5 Выдача государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность.

Максимальный (предельный) срок предоставления государственной услуги, включающей в себя выдачу государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность, составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в министерстве.

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

111. Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному специалисту управления гостехнадзора заявления и следующих документов:

- а) заявление (приложение № 1);
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;
- в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- г) документ, подтверждающий право заявителя на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом).

Документы, указанные в подпункте «г» пункта 111 настоящего административного регламента, возвращаются под подпись заявителю (представителю заявителя) после принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

112. По собственной инициативе заявитель предоставляет:

- а) информацию об уплате государственной пошлины.

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

Заявитель предоставляет заявление и документы, предусмотренные пунктом 111, 112 настоящего административного регламента в министерство (управление гостехнадзора), МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности) по месту получения государственной услуги.

Заявление может быть подано в электронной форме с использованием Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности) и подписано простой электронной подписью, ключ которой получен при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», при обращении за получением государственных и муниципальных услуг или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Министерство (управление гостехнадзора) информирует заявителя о ходе оказания государственной услуги, а также о результатах оказания государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных услуг (при наличии технической возможности), посредством электронной почты, телефонной связи в течение 1 рабочего дня.

У заявителя присутствует возможность обратиться в министерство (управление гостехнадзора) на любом этапе получения государственной услуги.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть действующими на момент подачи заявления и оформлены надлежащем образом.

Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, подчисток, исправлений, не оговоренных в документе, зачеркнутых слов, цифр и иных неоговоренных исправлений, записей карандашом.

Текст документов должен быть написан разборчиво. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, наименование организаций должны быть написаны полностью.

Копии документов, предоставляемых заявителем для получения заявителем государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность не могут служить заменой подлинников.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

114. Требования, предъявляемые к документам:

- при подаче в министерство (управление гостехнадзора): оригинал документа или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- при подаче посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности): скан-образ подписанный простой электронной подписью, подписанный усиленной квалифицированной подписью.

Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в министерство (управление гостехнадзора) - документ, удостоверяющий личность;

- при подаче заявления посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности) - 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.

115. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 111, 112 настоящего административного регламента;

- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных услуг (при наличии технической возможности);
- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- предоставление документов срок действия которых истек;
- наличие в предоставленных (полученных) документах противоречивой либо недостоверной информации;
- 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;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде.

Срок выполнения административного действия – 1 рабочий день с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерство (управление гостехнадзора).

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

Межведомственное информационное взаимодействие

116. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных информационных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является отсутствие в управлении гостехнадзора документов и информации, указанных в пункте 112 настоящего административного регламента и необходимых для предоставления государственной услуги.

Формирование и направление межведомственного информационного запроса, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07. 2010 № 210-ФЗ.

117. В случае необходимости получения, либо подтверждения информации, специалистом управления гостехнадзора направляются запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия в:

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

государственной пошлины).

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

118. Максимальный срок направления межведомственного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты приема заявления и документов.

При получении ответов на межведомственные информационные запросы специалист приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному информационному запросу составляет 20 минут.

Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

119. Результатом выполнения административной процедуры является:

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

Способом фиксации административной процедуры является принятие ответа на межведомственный информационный запрос.

Приостановление предоставления государственной услуги

120. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

121. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в министерство (управление гостехнадзора) заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных п. 111, 112 настоящего административного регламента.

Специалист управления гостехнадзора выдает взамен утраченного либо пришедшего в негодность государственного регистрационного номера, новый государственный регистрационный знак, а свидетельство о государственной регистрации заменяется на дубликат. При этом государственная пошлина за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона не взимается.

122. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) отсутствие документов или сведений, наличие которых является

обязательным в соответствии с настоящим административным регламентом;

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

в) представление документов, срок действия которых истек;

г) наличие сведений об отмене представленных документов;

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

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

ж) 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;

з) 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.).

123. Результатом административной процедуры является:

принятие решения о выдаче нового государственного регистрационного знака и дубликата свидетельства о государственной регистрации;

- принятие решения об отказе в выдаче нового государственного регистрационного знака и дубликата свидетельства о государственной регистрации.

Срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

Предоставление результата государственной услуги.

124. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче нового государственного регистрационного знака и дубликата свидетельства о государственной регистрации.

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

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

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

установленном Соглашении).

Срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

Получение дополнительных сведений от заявителя

125. При предоставлении государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

126. При предоставлении государственной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусмотрена.

Осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

127. При предоставлении государственной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

Вариант № 6 Выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона

Максимальный (предельный) срок предоставления государственной услуги, включающей в себя выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в министерстве.

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

128. Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному специалисту управления гостехнадзора заявления и следующих документов:

- а) заявление (приложение № 1);
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;
- в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- г) документ, подтверждающий право заявителя на использование аттракциона (документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом).

Документы, указанные в подпункте «г» пункта 128 настоящего административного регламента, возвращаются под подпись заявителю (представителю заявителя) после принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

129. По собственной инициативе заявитель предоставляет:

- а) информацию об уплате государственной пошлины.

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

Заявитель предоставляет заявление и документы, предусмотренные пунктом 128, 129 настоящего административного регламента в министерство (управление гостехнадзора), МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности) по месту получения государственной услуги.

131. Заявление может быть подано в электронной форме с использованием Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности) и подписано простой электронной подписью, ключ которой получен при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», при обращении за получением государственных и муниципальных услуг или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Министерство (управление гостехнадзора) информирует заявителя о ходе оказания государственной услуги, а также о результатах оказания государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных услуг (при наличии технической возможности), посредством электронной почты, телефонной связи в течение 1 рабочего дня.

У заявителя присутствует возможность обратиться в министерство (управление гостехнадзора) на любом этапе получения государственной услуги.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть действующими на момент подачи заявления и оформлены надлежащем образом.

Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, подчисток, исправлений, не оговоренных в документе, зачеркнутых слов, цифр и иных неоговоренных исправлений, записей карандашом.

Текст документов должен быть написан разборчиво. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, наименования организаций должны быть написаны полностью.

Копии документов, предоставляемых заявителем для получения заявителем дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона не могут служить заменой подлинников.

Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

132. Требования, предъявляемые к документам:

- при подаче в министерство (управление гостехнадзора): оригинал документа или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- при подаче посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности): скан-образ подписанный простой электронной подписью, подписанный усиленной квалифицированной подписью.

Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в министерство (управление гостехнадзора) - документ, удостоверяющий личность;

- при подаче заявления посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности) - 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.

133. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 128, 129 настоящего административного регламента;

- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных услуг (при наличии технической возможности);
- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- предоставление документов срок действия которых истек;
- наличие в предоставленных (полученных) документах противоречивой либо недостоверной информации;
- непредставление заявителем согласия на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, в случае если для представления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде.

Срок выполнения административного действия – 1 рабочий день с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерство (управление гостехнадзора).

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

Межведомственное информационное взаимодействие

134. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных информационных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является отсутствие в управлении гостехнадзора документов и информации, указанных в пункте 129 настоящего административного регламента и необходимых для предоставления государственной услуги.

Формирование и направление межведомственного информационного запроса, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07. 2010 № 210-ФЗ.

135. В случае необходимости получения, либо подтверждения информации, специалистом управления гостехнадзора направляются запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия в:

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

государственной пошлины).

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

136. Максимальный срок направления межведомственного информационного запроса составляет 2 рабочих дня с даты приема заявления и документов.

При получении ответов на межведомственные информационные запросы специалист приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному информационному запросу составляет 20 минут.

Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

137. Результатом выполнения административной процедуры является:

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

Способом фиксации административной процедуры является принятие ответа на межведомственный информационный запрос.

Приостановление предоставления государственной услуги

138. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

139. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в министерство (управление гостехнадзора) заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных п. 128, 129 настоящего административного регламента.

Специалист управления гостехнадзора выдает дубликат свидетельства о государственной регистрации. Записи в свидетельствах о государственной регистрации аттракциона производятся с использованием печатающих устройств.

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

140. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

в) представление документов, срок действия которых истек;

г) наличие сведений об отмене представленных документов;

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

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

ж) 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;

з) 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.).

141. Результатом административной процедуры является:

- принятие решения о выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации;

- принятие решения об отказе в выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации.

Срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

Предоставление результата государственной услуги.

142. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации.

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

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

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

Срок административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Получение дополнительных сведений от заявителя

143. При предоставлении государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

144. При предоставлении государственной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусмотрена.

Осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

145. При предоставлении государственной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

Вариант № 7 Прекращение государственной регистрации аттракциона.

Максимальный (предельный) срок предоставления государственной услуги, включающей в себя прекращение государственной регистрации аттракциона, составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в министерстве.

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

146. Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному специалисту управления гостехнадзора заявления и следующих документов:

- 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) 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) свидетельство о государственной регистрации аттракциона и государственный регистрационный знак, если они не утрачены.

Документы, указанные в подпунктах «д», «г» пункта 146 настоящего административного регламента, возвращаются под подпись заявителю (представителю заявителя) после принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

Заявитель предоставляет заявление и документы, предусмотренные пунктом 146 настоящего административного регламента в министерство (управление гостехнадзора), МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности) по месту получения государственной услуги.

148. Заявление может быть подано в электронной форме с использованием Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности) и подписано простой электронной подписью, ключ которой получен при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», при обращении за получением государственных и муниципальных услуг или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Министерство (управление гостехнадзора) информирует заявителя о ходе оказания государственной услуги, а также о результатах оказания государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных услуг (при наличии технической возможности), посредством электронной почты, телефонной связи в течение 1 рабочего дня.

У заявителя присутствует возможность обратиться в министерство (управление гостехнадзора) на любом этапе получения государственной услуги.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть действующими на момент подачи заявления и оформлены надлежащим образом.

Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, подчисток, исправлений, не оговоренных

в документе, зачеркнутых слов, цифр и иных неоговоренных исправлений, записей карандашом.

Текст документов должен быть написан разборчиво. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, наименование организаций должны быть написаны полностью.

Копии документов, предоставляемых заявителем для получения заявителем дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона не могут служить заменой подлинников.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

149. Требования, предъявляемые к документам:

- при подаче в министерство (управление гостехнадзора): оригинал документа или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- при подаче посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности): скан-образ подписанный простой электронной подписью, подписанный усиленной квалифицированной подписью.

Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в министерство (управление гостехнадзора) - документ, удостоверяющий личность;

- при подаче заявления посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности) - 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.

150. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 146 настоящего административного регламента;

- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных услуг (при наличии технической возможности);

- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

- предоставление документов срок действия которых истек;

- наличие в предоставленных (полученных) документах противоречивой либо недостоверной информации;

- непредставление заявителем согласия на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, в случае если для представления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде.

Срок выполнения административного действия – 2 рабочих дня с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерство (управление гостехнадзора).

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

Межведомственное информационное взаимодействие

151. Основания для формирования и направления межведомственного информационного запроса отсутствуют.

Приостановление предоставления государственной услуги

152. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

153. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в министерство (управление гостехнадзора) заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных п. 146 настоящего административного регламента.

154. Государственная регистрация аттракциона прекращается в следующих случаях:

- а) истек назначенный срок службы или назначенный ресурс аттракциона;
- б) изменился эксплуатант аттракциона;

в) эксплуатантом - физическим лицом прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) эксплуатант - юридическое лицо ликвидирован либо исключен из Единого государственного реестра юридических лиц;

д) стационарный аттракцион демонтирован;

е) аттракцион утилизирован;

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

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

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

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

л) собственником или представителем собственника аттракциона или земельного участка либо здания (сооружения), на (в) котором расположен аттракцион, подано заявление о прекращении государственной регистрации аттракциона, государственная регистрация которого приостановлена в соответствии с:

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

- произведены модификация или капитальный ремонт аттракциона.

Результатом административной процедуры является:

- принятие решения о прекращении государственной регистрации аттракциона;

- принятие решения об отказе в прекращении государственной регистрации аттракциона.

Срок административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

155. Заявителю сообщается о прекращении государственной регистрации аттракциона путем направления решения о прекращении государственной регистрации аттракциона по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или иным способом, предусмотренным административным регламентом.

Предоставление результата государственной услуги.

156. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о прекращении государственной регистрации аттракциона.

Заявителю сообщается о прекращении государственной регистрации аттракциона путем направления решения о прекращении государственной регистрации аттракциона по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или иным способом, предусмотренным административным регламентом.

Результаты услуги могут быть получены в министерстве (управлении

гостехнадзора), в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии, в порядке установленном Соглашением).

Срок административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Получение дополнительных сведений от заявителя

157. При предоставлении государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

158. При предоставлении государственной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусмотрена.

Осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

159. При предоставлении государственной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

Вариант № 8 Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

160. Максимальный (предельный) срок предоставления государственной услуги, включающей в себя исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в министерстве.

Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному специалисту управления гостехнадзора заявления и следующих документов:

а) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном документе;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае подачи заявления непосредственно в министерство (управление гостехнадзора), МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), за исключением случаев подачи заявления в электронной форме);

в) выданный документ.

Заявитель предоставляет заявление и документы, предусмотренные пунктом 160 настоящего административного регламента в министерство (управление гостехнадзора), МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности) по месту выдачи результата предоставления государственной услуги.

161. Заявление может быть подано в электронной форме с использованием Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности) и подписано простой электронной подписью, ключ которой получен при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», при обращении за получением государственных и муниципальных услуг или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Министерство (управление гостехнадзора) информирует заявителя о ходе оказания государственной услуги, а также о результатах оказания государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных услуг (при наличии технической возможности), посредством электронной почты, телефонной связи в течение 1 рабочего дня.

У заявителя имеется возможность обратиться в министерство (управление гостехнадзора) на любом этапе получения государственной услуги.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть действующими на момент подачи заявления и оформлены надлежащим образом.

Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, подчисток, исправлений, не оговоренных в документе, зачеркнутых слов, цифр и иных неоговоренных исправлений, записей карандашом.

Текст документов должен быть написан разборчиво. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, наименования организаций должны быть написаны полностью.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

162. Требования, предъявляемые к документам:

- при подаче в министерство (управление гостехнадзора): оригинал документа или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- при подаче в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии): оригинал документа или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- при подаче посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности): скан-образ подписанный простой электронной подписью, подписанный усиленной квалифицированной подписью.

Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в министерство (управление гостехнадзора) - документ, удостоверяющий личность;
- при подаче заявления посредством Единого портала государственных услуг (при наличии технической возможности), 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.

163. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

- предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 160 настоящего административного регламента;
- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- предоставление документов срок действия которых истек;
- наличие в предоставленных (полученных) документах противоречивой либо недостоверной информации;

- непредставление заявителем согласия на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, в случае если для представления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде.

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, специалист управления гостехнадзора не регистрирует документы и возвращает их заявителю с разъяснением недостатков.

Межведомственное информационное взаимодействие

164. Основания для формирования и направления межведомственного информационного запроса отсутствуют.

Приостановление предоставления государственной услуги

165. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

166. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение специалистом управления гостехнадзора заявления и документов, предусмотренных пунктом 160 настоящего административного регламента.

167. Специалист управления гостехнадзора рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

а) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

б) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист управления гостехнадзора осуществляет оформление документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка без взимания дополнительной платы.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является обнаружение признаков подделки представленных документов.

168. Максимальный срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги заявителю составляет не более 2 рабочих дней.

169. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

а) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

б) решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Предоставление результата государственной услуги

170. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению результата государственной услуги является оформление (составление) специалистом управления гостехнадзора:

а) нового документа взамен выданного документа без взимания с заявителя платы;

б) уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданном документе.

Максимальный срок административной процедуры составляет 3 рабочих дня с момента принятия специалистом управления гостехнадзора решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

У заявителя отсутствует возможность выбора получения результата государственной услуги в зависимости от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Результаты государственной услуги могут быть получены в министерстве (управлении гостехнадзора), в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии) по месту обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

Получение дополнительных сведений от заявителя

171. При предоставлении государственной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

172. При предоставлении государственной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а

также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусмотрена.

Осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

173. При предоставлении государственной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

Раздел 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

174. 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, участвующие 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.

175. Текущий контроль осуществляется путём проведения начальником управления, заместителем начальника управления гостехнадзора проверок качества оказания государственной услуги, соблюдения и исполнения положений

настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Оренбургской области уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

176. 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 плана или приказов первого вице-губернатора – первого заместителя председателя Правительства – министра сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области, первого заместителя министра сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области.

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 лиц, индивидуальных предпринимателей 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 настоящего 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 справок 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

177. 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

178. 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 настоящего 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 настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов.

**Раздел 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**

179. 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 между министерством и МФЦ), работником МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии между министерством и МФЦ), 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 управлении Ростехнадзора, предоставляющем государственную услугу, на официальном сайте министерства (<https://mcx.orb.ru/activity/11966/>), предоставляющего государственную услугу, в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии между министерством и МФЦ), 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 услуг (при наличии технической возможности).

**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

180. 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 между министерством и МФЦ), работника МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии между министерством и МФЦ), 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:

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) 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;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) 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

181. Жалоба подается в Министерство, МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии между министерством и МФЦ) либо в орган, являющийся учредителем МФЦ. В случае обжалования действий (бездействия) должностного лица Министерства жалоба подается на имя начальника управления гостехнадзора, заместителя начальника управления гостехнадзора.

В случае обжалования действий (бездействия) начальника управления гостехнадзора, заместителя начальника управления гостехнадзора жалоба подается на имя первого заместителя министра сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области.

В случае обжалования действий (бездействия) первого заместителя министра сельского хозяйства торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области жалоба подается на имя первого вице-губернатора-первого заместителя председателя Правительства-министра сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области.

В случае обжалования действий (бездействия) первого вице-губернатора-первого заместителя председателя Правительства-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

182. 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 услуг(при наличии технической возможности), 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 Единый портал государственных услуг 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 услуг (при наличии технической возможности), 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 услуг (при наличии технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

183. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

184. Жалоба должна содержать:

а) 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

г) 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 № 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

185. 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 № 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

186. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

187. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) 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;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

188. 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.

189. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях уполномоченного органа в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственную услуги.

190. 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

191. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем разделе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

192. В случае если жалоба была направлена в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется в электронном виде посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Порядок обжалования решения по жалобе

193. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, должностным лицом уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, государственным служащим, МФЦ, работником МФЦ, 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 суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

194. Заявители имеют право лично, либо через представителя обратиться в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, а также организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта министерства сельского хозяйства, торговли,

пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области, предоставляющего государственную услугу, официального сайта МФЦ, федеральной государственной информационной системы Единый портал государственных услуг (при наличии технической возможности), а также при личном приеме заявителя.

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Регистрация аттракционов»

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

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Регистрация аттракционов»

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 (иснужнос 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	есть/нет	

	предусмотрено эксплуатационными документами)		
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 _____ / _____

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению
государственной услуги
«Регистрация аттракционов»

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

Таблица 1. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Вариант № 1 Результат Выдача заявителю свидетельства о регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака, оформление записи в паспорте (формуляре) аттракциона о совершенном регистрационном действии		
1.	Кто обращается за государственной услугой?	1. Юридическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель
2.	Обращается лично или через уполномоченного представителя?	1. Лично 2. Через уполномоченного представителя
Вариант № 2 Результат Внесение измененных регистрационных данных аттракциона с выдачей заявителю свидетельства о временной регистрации аттракциона		
1.	Кто обращается за предоставлением услуги?	1. Юридическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель
2.	Обращается лично или через уполномоченного представителя?	1. Лично 2. Через уполномоченного представителя
Вариант № 3 Результат Выдача нового свидетельства о регистрации аттракциона		

1.	Кто обращается за предоставлением услуги?	1.Юридическое лицо 2.Индивидуальный предприниматель
2.	Обращается лично или через уполномоченного представителя?	1. Лично 2. Через уполномоченного представителя
<p>Вариант № 4 Результат</p> <p>Выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона с указанием в нем присвоенного государственного регистрационного знака, отметка в паспорте (формуляре) аттракциона о государственной регистрации аттракциона, при утрате выдача государственного регистрационного знака</p>		
1.	Кто обращается за предоставлением услуги?	3.Юридическое лицо 4.Индивидуальный предприниматель
2.	Обращается лично или через уполномоченного представителя?	1. Лично 2. Через уполномоченного представителя
<p>Вариант № 5 Результат</p> <p>Выдача государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность</p>		
1.	Кто обращается за предоставлением услуги?	5.Юридическое лицо 6.Индивидуальный предприниматель
2.	Обращается лично или через уполномоченного представителя?	1. Лично 2. Через уполномоченного представителя
<p>Вариант № 6 Результат</p> <p>Выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона</p>		
1.	Кто обращается за предоставлением услуги?	1.Юридическое лицо 2.Индивидуальный предприниматель
2.	Обращается лично или через уполномоченного представителя?	1. Лично 2. Через уполномоченного представителя
<p>Вариант № 7 Результат</p> <p>Решение о прекращении государственной регистрации аттракциона</p>		

1.	Кто обращается за предоставлением услуги?	7.Юридическое лицо 8.Индивидуальный предприниматель
2.	Обращается лично или через уполномоченного представителя?	1. Лично 2. Через уполномоченного представителя
<p>Вариант № 8 Результат Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах</p>		
1.	Кто обращается за предоставлением услуги?	9.Юридическое лицо 10.Индивидуальный предприниматель
2.	Обращается лично или через уполномоченного представителя?	1. Лично 2. Через уполномоченного представителя

Таблица 2. Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ вариант	Комбинация признаков заявителей
<p>Вариант № 1 Результат Выдача заявителю свидетельства о регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака, оформление записи в паспорте (формуляре) аттракциона о совершенном регистрационном действии</p>	
1.	Юридическое лицо, обратилось лично
2.	Юридическое лицо, обратилось через представителя
3.	Индивидуальный предприниматель обратился лично
4.	Индивидуальный предприниматель обратился через представителя
<p>Вариант № 2 Результат Внесение измененных регистрационных данных аттракциона с выдачей заявителю свидетельства о временной регистрации аттракциона</p>	
1.	Юридическое лицо, обратилось лично
2.	Юридическое лицо, обратилось через представителя
3.	Индивидуальный предприниматель обратился лично
4.	Индивидуальный предприниматель обратился через представителя

Вариант № 3 Результат

Выдача нового свидетельства о регистрации аттракциона

1.	Юридическое лицо, обратилось лично
2.	Юридическое лицо, обратилось через представителя
3.	Индивидуальный предприниматель обратился лично
4.	Индивидуальный предприниматель обратился через представителя

Вариант № 4 Результат

Выдача свидетельства о государственной регистрации аттракциона с указанием в нем присвоенного государственного регистрационного знака, отметка в паспорте (формуляре) аттракциона о государственной регистрации аттракциона, при утрате выдача государственного регистрационного знака

1.	Юридическое лицо, обратилось лично
2.	Юридическое лицо, обратилось через представителя
3.	Индивидуальный предприниматель обратился лично
4.	Индивидуальный предприниматель обратился через представителя

Вариант № 5 Результат

Выдача государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность

1.	Юридическое лицо, обратилось лично
2.	Юридическое лицо, обратилось через представителя
3.	Индивидуальный предприниматель обратился лично
4.	Индивидуальный предприниматель обратился через представителя

Вариант № 6 Результат

Выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона

1.	Юридическое лицо, обратилось лично
2.	Юридическое лицо, обратилось через представителя
3.	Индивидуальный предприниматель обратился лично
4.	Индивидуальный предприниматель обратился через представителя

Вариант № 7 Результат

Решение о прекращении государственной регистрации аттракциона

1.	Юридическое лицо, обратилось лично
----	------------------------------------

2.	Юридическое лицо, обратилось через представителя
3.	Индивидуальный предприниматель обратился лично
4.	Индивидуальный предприниматель обратился через представителя
<p>Вариант № 8 Результат Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах</p>	
1.	Юридическое лицо, обратилось лично
2.	Юридическое лицо, обратилось через представителя
3.	Индивидуальный предприниматель обратился лично
4.	Индивидуальный предприниматель обратился через представителя