



**ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА**  
**ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ**  
**ВИДОВ ТЕХНИКИ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.05.2020 № 1

г. Ростов-на-Дону

**Об утверждении административного регламента предоставления  
управлением государственного надзора за техническим состоянием  
самоходных машин и других видов техники Ростовской области  
государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов»**

В соответствии подпунктом 57.1 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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2019 № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов», Постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» управление государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Административный регламент предоставления управлением государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» согласно приложению.
2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Начальник управления – главный  
государственный инженер-инспектор  
гостехнадзора Ростовской области

В.Ю. Овчаров

Приложение  
к постановлению  
управления государственного  
надзора за техническим  
состоянием  
самоходных машин и других видов  
техники Ростовской области  
от 21.05.2020 № 1

**Административный регламент  
предоставления управлением государственного надзора за техническим  
состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской  
области государственной услуги «Государственная регистрация  
аттракционов»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления управлением государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области (далее - Ростовоблгостехнадзор) государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов» (далее - государственная услуга), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракционов, временной государственной регистрации аттракционов 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, прекращению государственной регистрации аттракциона, возобновлению государственной регистрации аттракциона, выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона, а также сроки и последовательность административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Ростовоблгостехнадзора при предоставлении государственной услуги (далее - административный регламент).

Административный регламент распространяется на аттракционы, виды и типы которых предусмотрены приложением № 1 к техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016) (принят Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 18.10.2016 № 114).

Административный регламент не распространяется на 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, а также на оборудование, используемое исключительно для личных и (или) семейных нужд.

## 2. Круг заявителей.

2.1. Заявителями являются юридические лица, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, и физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющие эксплуатацию аттракциона на законных основаниях и использующие этот аттракцион для предоставления пассажирам развлекательных услуг, обратившиеся в Ростовоблгостехнадзор с запросом в письменной форме о предоставлении государственной услуги по государственной регистрации аттракционов, временной государственной регистрации аттракционов 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, прекращению государственной регистрации аттракциона, возобновлению государственной регистрации аттракциона (далее – также заявители, эксплуатанты).

2.2. Заявителями являются юридические и физические лица, обратившиеся в Ростовоблгостехнадзор с запросом в письменной форме о предоставлении государственной услуги по выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

## 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.1.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

в Ростовоблгостехнадзоре, а также у главных государственных инженеров-инспекторов гостехнадзора городов (районов) Ростовской области (далее - инспектор гостехнадзора), в том числе в ходе личного приема;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора по адресу: <http://gti.donland.ru> и с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>.

путем направления запроса по адресу электронной почты Ростовоблгостехнадзора;

путем использования средств телефонной связи.

3.1.2. Консультации (справки) по процедуре предоставления государственной услуги осуществляются инспекторами Ростехнадзора.

3.1.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица Ростовоблгостехнадзора подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Ростехнадзора и/или его структурного подразделения, в которое позвонил гражданин, фамилии инспектора Ростехнадзора, принявшего телефонный звонок.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут. При невозможности должностным лицом, принявшим звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому (компетентному) сотруднику или обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Если поставленные вопросы не входят в компетенцию Ростехнадзора, инспектор Ростехнадзора информирует обратившегося гражданина о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган государственной власти, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

3.1.4. При консультировании по письменным запросам на бумажных носителях ответ на запрос направляется по почте в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В случае направления дополнительного запроса, связанного с рассмотрением запроса, срок рассмотрения может быть продлен начальником Ростехнадзора, но не более чем на 30 дней с соответствующим уведомлением его автора.

3.1.5. При консультировании по процедуре предоставления государственной услуги по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации электронного обращения.

3.1.6. Письменное обращение, содержание которого не относится к полномочиям Ростехнадзора, направляется для рассмотрения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в соответствующий орган или должностному лицу с уведомлением автора о его переадресации.

3.1.7. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

3.1.8. Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить при личном или письменном обращении у инспектора

гостехнадзора, которому был подан запрос на предоставление государственной услуги.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги и её результатах осуществляется инспекторами гостехнадзора с использованием почтовой, телефонной связи, электронной почты.

3.1.9. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги.

Информация о справочных телефонах, адресах официального сайта, электронной почты, а также месте нахождения и графике работы Ростовоблгостехнадзора, главных государственных инженерах-инспекторах гостехнадзора городов (районов) Ростовской области, размещена в форме информационного сообщения на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора (<http://www.gtn.donland.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг: <http://www.gosuslugi.ru>, на информационных стендах в местах предоставления услуги.

Телефон-автоинформатор не предусмотрен.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### 1. Наименование государственной услуги.

Государственная регистрация аттракционов.

### 2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляет Ростовоблгостехнадзор.

При предоставлении государственной услуги в целях получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителем, осуществляется межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами государственной власти или

организациями, в распоряжении которых они находятся в соответствии с возложенными на них полномочиями:

Федеральное казначейство;

Росаккредитация;

Росреестр;

МВД России;

заводы-изготовители (производители) аттракционов либо лица, являющиеся заявителем при проведении процедуры подтверждения соответствия аттракциона;

органы по сертификации;

специализированные организации, осуществляющие допуск аттракционов к эксплуатации;

органы Ростехнадзора субъектов Российской Федерации.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденных нормативным правовым актом Ростовской области.

3. Описание результата предоставления государственной услуги.

3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

3.1.1. Государственная регистрация аттракциона.

3.1.2. Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона.

3.1.3. Выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

3.1.4. Выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

3.1.5. Прекращение государственной регистрации аттракциона.

3.1.6. Возобновление государственной регистрации аттракциона.

3.1.7. Выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

3.1.8. Отказ в предоставлении государственной услуги в форме мотивированного письменного заключения инспектора Ростехнадзора на заявлении.

4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Ростовской области, срок выдачи

(направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

4.1.1. Государственная регистрация аттракциона осуществляется в срок не более 13 рабочих дней со дня регистрации заявления.

4.1.2. Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона осуществляется в срок не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

4.1.3. Выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона осуществляется в срок не более 8 рабочих дней со дня регистрации заявления.

4.1.4. Выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона осуществляется в срок не более 8 рабочих дней со дня регистрации заявления.

4.1.5. Прекращение государственной регистрации аттракциона осуществляется в срок не более 8 рабочих дней со дня регистрации заявления.

4.1.6. Возобновление государственной регистрации аттракциона осуществляется в срок не более 13 рабочих дней со дня регистрации заявления..

4.1.7. Выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона осуществляется в срок не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

6.1. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:

6.1.1. Заявление (оригинал).

Документ требуется при обращении по любому предмету.

Форма заявления указана в приложении № 4 к Правилам государственной регистрации аттракционов, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2019 № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов» (далее – Правила регистрации аттракционов).

Бланк заявления можно получить у инспектора Ростехнадзора при непосредственном обращении, на официальном сайте Ростехнадзора и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Заявителем должно быть лицо, указанное в подпункте 2.1 пункта 2 раздела I настоящего административного регламента.

Заявление о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона подается в свободной форме и должно содержать сведения о наименовании и заводском номере аттракциона.

Заявление может быть представлено в Ростехнадзор посредством обращения к инспекторам Ростехнадзора.

Документ сдается инспектору Ростехнадзора.

6.1.2. Документ, удостоверяющий личность (оригинал).

Документом, удостоверяющим личность является паспорт или документ его заменяющий (оригинал).

Документ требуется при обращении по любому предмету.

Документ должен быть действующим на дату обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

Документ предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю после предъявления.

6.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (оригинал).

Документ требуется при обращении по любому предмету, в случае если за предоставлением государственной услуги обращается представитель заявителя.

Представители заявителя, за исключением законных представителей и представителей, действующих на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, предъявляют оригинал доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

Законные представители и представители, действующие на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, предъявляют оригинал документа, подтверждающего их статус. В случае если в соответствии с требованиями законодательства, оригинал документа не может находиться у представителя заявителя, допускается предъявление заверенной копии указанного документа или выписки из него.

Документ должен быть действующим на дату обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

Документ сдается инспектору Ростехнадзора.

6.1.4. Документ, подтверждающий право заявителя на использование аттракциона (оригинал).

Документ требуется при обращении по любому предмету, за исключением обращения заявителя о прекращение государственной регистрации аттракциона, возобновление государственной регистрации

аттракциона, выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

Документом, подтверждающий право заявителя на использование аттракциона является документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования аттракционом.

Документом, подтверждающим право собственности, является: документ, подтверждающий совершение сделок в простой письменной форме в соответствии с частью первой пункта 1 статьи 161 Гражданского кодекса Российской Федерации юридическими лицами между собой и с гражданами; документ, подтверждающий совершение сделок в простой письменной форме в соответствии с частью первой пункта 2 статьи 161 Гражданского кодекса Российской Федерации гражданами между собой на сумму, превышающую десять тысяч рублей, а в случаях, предусмотренных законом, - независимо от общей суммы сделки; нотариально удостоверенный документ (договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, свидетельство о праве собственности и наследования имущества, договор раздела наследственного имущества, и другие, предусмотренные статьи 163 Гражданского кодекса Российской Федерации); судебный документ (решение суда); другой документ, предусмотренный действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий право собственности.

Документом, подтверждающим законное основание владения и пользования заявителем аттракционом является договор аренды, а также документы, подтверждающие право заявителя пользоваться аттракционом на праве хозяйственного ведения или оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Документ сдается инспектору Ростехнадзора для снятия копии и возвращается заявителю одновременно с результатом предоставления государственной услуги.

#### 6.1.5. Паспорт или формуляр аттракциона (оригинал).

Документ требуется при обращении заявителя о государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона.

В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 1 сентября 2016 г., допускается вместо документа, указанного в настоящем подпункте, представлять руководство по эксплуатации или руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащие сведения, предусмотренные паспортом или формуляром аттракциона.

Документ сдается инспектору Ростехнадзора для снятия копии и возвращается заявителю одновременно с результатом предоставления государственной услуги.

#### 6.1.6. Руководство по эксплуатации аттракциона (оригинал).

Документ требуется при обращении заявителя о государственной регистрации аттракциона.

В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 1 сентября 2016 г., допускается вместо документа, указанного в настоящем подпункте, представлять руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащие сведения, предусмотренные руководством по эксплуатации аттракциона.

Документ сдается инспектору Ростехнадзора для снятия копии и возвращается заявителю одновременно с результатом предоставления государственной услуги.

6.1.7. Руководство по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона (оригинал).

Документ требуется при обращении заявителя о государственной регистрации аттракциона.

В отношении аттракционов, введенных в эксплуатацию до 1 сентября 2016 г., допускается вместо документа, указанного в настоящем подпункте, представлять руководство по эксплуатации или руководство по эксплуатации и иной документ (документы), содержащие сведения, предусмотренные руководством по техническому обслуживанию и ремонту аттракциона.

Документ сдается инспектору Ростехнадзора для снятия копии и возвращается заявителю одновременно с результатом предоставления государственной услуги.

6.1.8. Заверенные заявителем копии журналов, обеспечивающих учет выполнения требований по эксплуатации, а также техническому обслуживанию и ремонту аттракциона (оригинал).

Копии журналов требуется при обращении о государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации ранее зарегистрированного аттракциона.

Формы копий журналов указана в приложениях №№ 1,2 к Постановлению Правительства РФ от 20.12.2019 № 1732 «Об утверждении требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов».

Документ требуется 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.

Документ сдается инспектору Ростехнадзора.

6.1.9. Заверенные заявителем копии документов о приемке аттракциона после завершения монтажа (сборки, установки) (оригинал).

Документ требуется при обращении о государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона.

Документ подается в свободной форме и должен содержать информацию о проведении приемо-сдаточных испытаний, наладке и регулировке, а также об организации внутреннего контроля и назначении работников, отвечающих за безопасную эксплуатацию аттракциона.

Документ сдается инспектору Ростехнадзора.

6.1.10. Акт оценки технического состояния аттракциона (технического освидетельствования) (оригинал).

Документ требуется при обращении заявителя о государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, возобновлении государственной регистрации аттракциона.

Документ подтверждает соответствие аттракциона перечню требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов, утверждаемому Правительством Российской Федерации в соответствии с подпунктом 57 пункта 2 статьи 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», выданный специализированной организацией после завершения монтажа (сборки, установки) аттракциона, со дня выдачи которого прошло не более 12 месяцев (для аттракционов, изготовленных и введенных в эксплуатацию до вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016), утвержденного Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 18.10.2016 № 114 (далее – ТР ЕАЭС 038/2016).

Документ сдается инспектору Ростехнадзора для снятия копии и возвращается заявителю одновременно с результатом предоставления государственной услуги.

6.1.11. Сведения о маршруте движения аттракциона (оригинал);

Документ требуется при обращении о государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации ранее зарегистрированного аттракциона.

Документ подается в свободной форме и должен содержать схему маршрута движения аттракциона.

Документ сдается инспектору Ростехнадзора.

6.1.12. Выданное специализированной организацией по результатам обследования заключение, содержащее условия и возможный срок продления эксплуатации аттракциона (оригинал).

Документ требуется при обращении по любому предмету, за исключением обращения заявителя о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

Документ требуется 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.

Документ сдается инспектору Ростехнадзора для снятия копии и возвращается заявителю одновременно с результатом предоставления государственной услуги.

6.1.13. Копия страхового полиса страхования гражданской ответственности владельца аттракциона за причинение вреда жизни и (или)

здоровью физических лиц, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде при эксплуатации аттракциона (при наличии) (заверенная копия).

Документ требуется при обращении заявителя о государственной регистрации аттракциона.

Документ должен быть действующим на дату подачи заявления.

Документ сдается инспектору Ростехнадзора.

6.1.14 Документы, использованные при определении заявителем степени потенциального биомеханического риска аттракциона (оригинал).

Документ требуется при обращении заявителя о государственной регистрации аттракциона.

Документы представляются в случае если определение его степени осуществлялось заявителем в соответствии с эксплуатационными документами на аттракцион и приложением 2 к техническому регламенту Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» – в отношении аттракционов, выпущенных в обращение до дня вступления в силу технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов», а также аттракционов, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 1 решения Коллегии Евразийской экономической комиссии от 28 февраля 2017 г. № 25 «О переходных положениях технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов».

Документ сдается инспектору Ростехнадзора.

6.1.15 Свидетельство о государственной регистрации аттракциона (оригинал).

Документ представляется в случае временной государственной регистрации аттракциона по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, получения дубликата государственного регистрационного знака, либо получения дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, если оно непригодно для дальнейшего использования.

Документ сдается инспектору Ростехнадзора, в случае если оно непригодно для дальнейшего использования.

Документ возвращается заявителю после предъявления в случае временной государственной регистрации аттракциона по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона.

6.2. Не принимаются к совершению административных действий документы, исполненные карандашом или имеющие подчистки (приписки), зачеркнутые слова либо незаверенные исправления, а также имеющие серьезные повреждения, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание.

Текст документов должен быть написан ясно и четко и поддаваться прочтению. Фамилии, имена и при наличии отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью, а наименования (фирменные наименования) юридических лиц, адреса их местонахождения – без сокращений.

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

Копии представляемых для совершения административных действий документов, а также регистрационных документов не могут служить заменой подлинников (за исключением случаев, указанных в подпунктах 6.1.8, 6.1.9, 6.1.13 пункта 6.1 части 6 раздела II административного регламента).

Документы должны быть действующими на момент их представления для оказания государственной услуги. Срок действия документа может быть указан в самом документе либо предусмотрен законодательством Российской Федерации.

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

7.1. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе представить документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

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

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

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком подтверждается также с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27.08.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

7.2. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) соответственно.

Копия выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (распечатка электронной выписки) приобщается к документам, послужившим основанием к проведению регистрационных действий.

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

Документами, подтверждающими возможность допуска транспортных средств к эксплуатации на территории Российской Федерации, являются документы об оценке соответствия (декларация о соответствии или сертификат соответствия) в случаях, установленных Федеральным законом от 27.12.2002 N 184-ФЗ «О техническом регулировании», Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 18.10.2016 № 114 «О техническом регламенте Таможенного союза «О безопасности аттракционов».

Сведения о документе могут быть представлены в виде выписки из единого реестра сертификатов соответствия или единого реестра деклараций соответствия, формируемых Росаккредитацией.

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

Заверенная копия документа может быть представлена заявителем на бумажном носителе.

7.4. Сведения о государственной регистрации транспортного средства и прохождении им технического осмотра.

Документ требуется в случае если аттракцион смонтирован на транспортном средстве.

Документом, подтверждающим регистрацию транспортного средства, является свидетельство о регистрации машины (для транспортных средств, регистрируемых органами гостехнадзора) либо свидетельство о регистрации транспортного средства (для транспортных средств, регистрируемых МВД России (органами ГИБДД)).

Документом, подтверждающим прохождение транспортным средством технического осмотра является свидетельство о прохождении технического осмотра (для транспортных средств, регистрируемых органами гостехнадзора) либо диагностическая карта (для транспортных средств, регистрируемых органами МВД России (органами ГИБДД)).

Сведения о государственной регистрации транспортного средства могут быть представлены в виде оригинала справки, заверенной уполномоченным сотрудником органов гостехнадзора или МВД России, либо выписки из информационной системы регистрации самоходных машин и других видов

техники или транспортных средств, содержащих сведения о регистрации машины или транспортного средства.

7.5. Сведения о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства)

Сведения о постановке аттракциона на кадастровый учет могут быть представлены в виде оригинала справки, заверенной уполномоченным сотрудником Росреестра.

7.6. Сведения об аттракционе из региональной информационной системы.

В случае государственной регистрации аттракциона за пределами Ростовской области, запрос о подтверждении государственной регистрации аттракциона направляется в федеральную государственную информационную систему учета самоходных машин и других видов техники (ФГИС УСМТ) или по месту постоянной регистрации аттракциона.

7.7. Обоснование безопасности проекта аттракциона и протоколы испытаний.

Документ требуется в случае если на основании представленных эксплуатантом (его представителем) документов в отношении аттракциона, выпущенного в обращение на территории Российской Федерации с 1 сентября 2016 г., не представляется возможным провести идентификацию аттракциона и (или) в сертификате соответствия (декларации о соответствии) отсутствуют сведения о степени потенциального биомеханического риска аттракциона.

Документ может быть представлен Росаккредитацией, органом по сертификации, производителем аттракциона либо лицом, являвшегося заявителем при проведении процедуры подтверждения соответствия аттракциона.

7.8. Непредставление заявителем, указанных в пунктах 7.1 - 7.7 части 7 раздела II административного регламента, документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

8. Запрет на требования от заявителя

Инспектор Ростехнадзора не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

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

9.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

представление копий документов, свидетельствование верности которых не удостоверено в установленном законом порядке;

обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося получателем государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;

несоответствие представленных документов требованиям, перечисленным в части 6 раздела II административного регламента;

обращение заявителя, в случае если аттракцион установлен за пределами административно-территориального образования, на территорию которого распространяются полномочия инспектора гостехнадзора, которому подано заявление о предоставлении государственной услуги.

Инспектор гостехнадзора не может отказать в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

10.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с пунктом 6.1 части 6 раздела II административного регламента;

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

представление документов, срок действия которых истек;

наличие сведений об отмене представленных документов;  
наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;

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

ответ на межведомственный запрос не содержит сведения, предъявляемые к документам (сведениям), указанным в части 7 раздела II административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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.

Инспектор гостехнадзора не может отказать в предоставлении государственной услуги, в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

10.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги, не осуществляется.

12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в соответствии со статьей 333.33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации.

Государственная пошлина уплачивается по месту совершения юридически значимого действия в наличной или безналичной форме.

В соответствии со статьей 333.18 части второй Налогового кодекса Российской Федерации заявители уплачивают государственную пошлину до обращения в Ростовоблгостехнадзор за предоставлением государственной услуги.

Размеры взимаемой Ростовоблгостехнадзором государственной пошлины за юридически значимые действия:

| № п/п | Совершаемое действие                                                                                                                                                                                                    | № подпункт ст. 333.33 НК РФ | Размер госпошлины, руб. |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| 1.    | За государственную регистрацию (возобновление государственной регистрации) аттракциона, включая выдачу свидетельства о государственной регистрации аттракциона и государственного регистрационного знака на аттракцион: |                             |                         |
| 1.1.  | с высокой степенью потенциального биомеханического риска (RB-1)                                                                                                                                                         | пп. 139                     | 13 000                  |
| 1.2.  | со средней степенью потенциального биомеханического риска (RB-2)                                                                                                                                                        | пп. 139                     | 7 000                   |
| 1.3.  | с низкой степенью потенциального биомеханического риска (RB-3)                                                                                                                                                          | пп. 139                     | 3 500                   |
| 2.    | За временную государственную регистрацию по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона:                                                                                                                     |                             |                         |
| 2.1.  | с высокой степенью потенциального биомеханического риска (RB-1)                                                                                                                                                         | пп. 140                     | 2 400                   |
| 2.2.  | со средней степенью потенциального биомеханического риска (RB-2)                                                                                                                                                        | пп. 140                     | 1 800                   |
| 2.3.  | с низкой степенью потенциального биомеханического риска (RB-3)                                                                                                                                                          | пп. 140                     | 1 300                   |
| 3.    | За выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона                                                                                                                                             | пп. 141                     | 600                     |
| 4.    | За выдачу справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона                                                                                                                                       | пп. 142                     | 600                     |

|    |                                                                                                                |         |       |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|
| 5. | За выдачу государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность | пп. 143 | 1 500 |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|

Государственная пошлина за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона не взимается в случае если государственный регистрационный знак утрачен либо пришел в негодность, и взамен него выдается новый государственный регистрационный знак, а свидетельство о государственной регистрации заменяется на дубликат.

Реквизиты для оплаты взимаемой Ростовоблгостехнадзором государственной пошлины за юридически значимые действия приведены в приложении № 2 административного регламента.

13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы.

Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

15.1. Запрос на предоставление государственной услуги регистрируется инспектором гостехнадзора в журнале входящей корреспонденции в присутствии заявителя (представителя заявителя) в течение 15 минут. Заявителю (представителю заявителя) сообщается регистрационный номер запроса и дата его регистрации.

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

16.1. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов.

Помещения для работы с заявителями должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества, должности сотрудника, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Рабочее место сотрудника, осуществляющего предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым данным, печатающему устройству.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

16.2. Стенд с информацией о порядке предоставления государственной услуги размещается на доступной для просмотра заявителями площади. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

16.3. В помещениях Ростовоблгостехнадзора обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью инспектора гостехнадзора, предоставляющего услугу, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью инспектора гостехнадзора, предоставляющего услугу;

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

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

17. Показатели доступности и качества государственной услуги.

17.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

возможность свободного обращения заявителей для совершения регистрационных и иных действий;

установление должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

установление и соблюдение срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги, срока предоставления государственной услуги;

обращения за предоставлением государственной услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья, для реализации которой обеспечивается:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях Ростовоблгостехнадзора;

допуск в помещения Ростовоблгостехнадзора сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения Ростовоблгостехнадзора собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказание сотрудниками Ростовоблгостехнадзора иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

17.2. Показателями качества государственной услуги являются:

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

количество обоснованных жалоб на действия (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

17.3. Предоставление государственной услуги предусматривает не более трех взаимодействий заявителя с должностными лицами.

прием документов - максимальный срок выполнения данного действия не может превышать 15 минут (при приеме документов для выполнения административной процедуры в отношении одного аттракциона). При одновременном приеме документов от заявителя (его представителя) на несколько аттракционов, максимальный срок приема документов увеличивается на 10 минут для каждого аттракциона;

осмотр аттракциона - не более 60 минут (для выполнения административной процедуры в отношении одного аттракциона);

оформление и выдача документов - не более 15 минут (для выполнения административной процедуры в отношении одного аттракциона).

17.4. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

17.5. Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить при личном, письменном обращении, у инспектора гостехнадзора

соответствующего района (города) Ростовской области, которому был подан запрос на предоставление государственной услуги.

18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и в электронной форме.

18.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о государственной услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

18.2. Заявителям обеспечивается возможность получения на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) формы заявления, необходимого для получения государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги.

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

прием документов;

рассмотрение документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

осмотр аттракциона;

оформление и выдача документов.

2. Описание административных процедур.

2.1. Прием документов.

2.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и документов, предусмотренных пунктом 6.1 части 6 раздела II административного регламента.

2.1.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инспектор гостехнадзора.

2.1.3. При приёме документов инспектор гостехнадзора устанавливает цель обращения, удостоверяет личность заявителя и проверяет:

полномочия заявителя или его представителя;

адрес установки аттракциона;

соответствие представленных документов общим требованиям к оформлению документов, указанных в пункте 6.2 части 6 раздела II административного регламента.

2.1.4. При несоответствии заявителя или представленных документов требованиям настоящего административного регламента, инспектор гостехнадзора, записывает в заявлении причины отказа в приеме документов, уведомляет в устной форме заявителя (представителя заявителя) о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет заявителю (представителю заявителя) содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению, возвращает заявителю представленные им документы (за исключением заявления).

Письменное уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (приложение № 1), с указанием причин отказа оформляется инспектором гостехнадзора по требованию заявителя и выдается ему лично.

2.1.5. Срок приема документов от заявителей или их представителей не должен превышать 15 минут на один аттракцион, а при приеме документов нескольких машин, максимальный срок приема документов увеличивается на 10 минут для каждого аттракциона.

2.1.6. Результатом административной процедуры является:  
принятие документов в делопроизводство;  
отказ в приеме документов.

2.1.7. По результатам приема документов инспектор гостехнадзора принимает решение:

об осуществлении административной процедуры «Рассмотрение документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги» или «Осмотр аттракциона». В случае принятия решения об осуществлении административной процедуры «Осмотр аттракциона» инспектор гостехнадзора устно назначает заявителю место, дату и время осмотра аттракциона. Место, дата и время осмотра аттракциона назначаются с учетом срока, необходимого для получения ответа на межведомственный запрос (если направляется);

об отказе в приеме документов. Инспектор гостехнадзора оформляет мотивированный отказ и возвращает документы (кроме заявления) заявителю для устранения выявленных недостатков

2.1.8. Способом фиксации результата административной процедуры в случае принятия документов является выдача расписки заявителю о принятии документов (по требованию заявителя) или, в случае отказа в принятии документов, отметка инспектора гостехнадзора на заявлении о получении государственной услуги об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

2.2. Рассмотрение документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

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

2.2.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инспектор гостехнадзора.

2.2.3. Инспектор гостехнадзора в течение 1 рабочего дня с момента приема, представленных заявителем документов осуществляет их рассмотрение и обработку, а также проводит идентификацию аттракциона по документации.

2.2.4. На основании анализа сведений, содержащихся в представленных заявителем документах, инспектор гостехнадзора принимает решение о направлении либо не направлении межведомственного запроса.

2.3.5. В случае отсутствия в комплекте документов, принятых от заявителя, сведений или документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с административным регламентом, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, инспектор гостехнадзора в течение 1 рабочего дня с момента рассмотрения документов направляет запрос в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги и указанные в части 2 раздела II административного регламента.

2.2.6. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:  
наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос;

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

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

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

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

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;

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

2.2.7. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов власти (организаций), являются:

Сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины. Сведения представляются Федеральным казначейством. При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется;

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей соответственно. Копия выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (распечатка электронной выписки) приобщается к заявлению. Сведения представляются ФНС России;

Копия сертификата соответствия или декларации о соответствии (для аттракционов, выпущенных в обращение после 1 сентября 2016 г., - обязательно, для остальных - при наличии). Сведения о сертификате соответствия или декларации о соответствии представляются Росаккредитацией;

Сведения о государственной регистрации транспортного средства и прохождении им технического осмотра (в случае если аттракцион смонтирован на транспортном средстве). Сведения представляются органами Ростехнадзора субъектов Российской Федерации по месту регистрации и прохождения технического осмотра транспортного средства или МВД России;

Сведения о постановке аттракциона на кадастровый учет (в случае если аттракцион является объектом капитального строительства). Сведения представляются Росреестром;

Обоснование безопасности проекта аттракциона и протоколы испытаний (в случае если на основании представленных эксплуатантом (его представителем) документов в отношении аттракциона, выпущенного в обращение на территории Российской Федерации с 1 сентября 2016 г., не представляется возможным провести идентификацию аттракциона и (или) в сертификате соответствия (декларации о соответствии) отсутствуют сведения о степени потенциального биомеханического риска аттракциона). Документ может быть представлен органом по сертификации или производителем аттракциона либо лицом, являвшимся заявителем при проведении процедуры подтверждения соответствия аттракциона;

Сведения об аттракционе из региональной информационной системы. Сведения представляются из региональной информационной системы органов Ростехнадзора субъектов Российской Федерации.

2.2.8. Датой направления межведомственного запроса считается дата регистрации исходящего запроса.

В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

2.2.9. Общий срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения полного комплекта документов, предусмотренных административным регламентом (3 рабочих дней при временной регистрации аттракциона по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона).

2.2.10. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса (положительное решение) является отсутствие в комплекте документов, принятых от заявителя, документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с административным регламентом, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.2.11. Критерием принятия решения о не направлении межведомственного запроса (отрицательное решение) является наличие в комплекте документов, принятых от заявителя, документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с административным регламентом, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.2.12. Результатом административного действия является получение запрашиваемых документов (сведений) по каналам межведомственного взаимодействия.

2.2.13. В случае принятия положительного решения по результату получения положительного ответа на межведомственный запрос инспектор Ростехнадзора приобщает ответ на межведомственный запрос к документам заявителя.

В случае принятия отрицательного решения по результату получения отрицательного ответа на межведомственный запрос инспектор Ростехнадзора приобщает ответ на межведомственный запрос к документам заявителя, составляет мотивированное письменное заключение об отказе в предоставлении государственной услуги, возвращает заявление и документы заявителю непосредственно или посредством почтового отправления.

2.2.14. По результатам рассмотрения документов инспектор Ростехнадзора принимает решение:

об осуществлении административной процедуры «Осмотр аттракциона». Инспектор Ростехнадзора по телефону или электронной почте, указанных заявителем в заявлении, согласовывает с заявителем (его представителем) место, дату и время осмотра аттракциона.

об отказе в предоставлении государственной услуги. Инспектор Ростехнадзора оформляет мотивированный отказ и возвращает документы (кроме заявления) заявителю для устранения выявленных недостатков.

2.2.15. Способом фиксации результата административной процедуры является уведомление заявителя о дате, месте и времени осмотра аттракциона или, в случае отказа в предоставлении государственной услуги, подписание заявителем уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение № 1).

### 2.3. Осмотр аттракциона.

2.3.1. Основанием для начала исполнения административной данной процедуры является принятие решения о назначении процедуры «Осмотр аттракциона».

2.3.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инспектор Ростехнадзора.

2.3.3. При наличии и соответствии представленных документов установленным требованиям инспектор Ростехнадзора осуществляет осмотр аттракциона с целью его идентификации по документации.

Идентификация осуществляется по месту нахождения аттракциона в пределах административно-территориального образования, на территорию которого распространяются полномочия инспектора Ростехнадзора.

Осмотр аттракциона не проводится при подаче заявления о прекращении государственной регистрации аттракциона, выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона.

2.3.4. Идентификация производится инспектором Ростехнадзора в согласованное с заявителем время не позднее 5 рабочих дней со дня получения инспектором Ростехнадзора полного комплекта документов, предусмотренных разделом II административного регламента, 3 рабочих дней при временной регистрации аттракциона по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона.

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

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

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

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

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

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

медицинских аптек;

размещенных необходимых эвакуационных знаков;

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

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

предусмотренных эксплуатационными документами ограждений и иных средств, исключающих свободный доступ посетителей в опасные зоны (зоны движения пассажирских модулей, механизмов, шкафы с электрооборудованием, платформы и лестницы для обслуживающего персонала) во время работы аттракциона и вне его работы;

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

оригиналов журналов, указанных в подпункте 6.1.8 пункта 6.1 раздела II административного регламента.

2.3.6. При осмотре аттракциона осуществляется пробный пуск с проведением видеофиксации (при наличии технических средств) с участием заявителя или его представителя.

Пробный пуск осуществляется при государственной регистрации аттракциона.

Осмотр и пробный пуск аттракциона не производятся при возобновлении государственной регистрации аттракциона, государственная регистрация которого была приостановлена по истечению срока 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 заявителя или по результатам произведенной модификации или капитального ремонта аттракциона (в случае отсутствия иных оснований для приостановления государственной регистрации аттракциона).

2.3.7. Максимальный срок выполнения указанного действия не должен превышать 60 минут на каждый представленный заявителем аттракцион.

2.3.8. При несоответствии фактически установленных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям) инспектор

гостехнадзора принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.9. Наличие необходимых, правильно оформленных документов от заявителя, и соответствие фактически установленных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям), а также отсутствие иных оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 10 раздела II административного регламента, является основанием для принятия решения об оформлении и выдачи документов о регистрации аттракциона.

2.3.10. Результатом выполнения данной административной процедуры является принятие решения:

- о государственной регистрации аттракциона;
- о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона;
- о возобновлении государственной регистрации аттракциона.

об отказе в предоставлении государственной услуги с обязательным указанием причин отказа, заверенных подписью инспектора гостехнадзора и его печатью. Инспектор гостехнадзора оформляет мотивированный отказ и возвращает оригиналы документов заявителю.

2.3.11. Способом фиксации результата административной процедуры является:

в случае принятия решения о государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, возобновлении государственной регистрации аттракциона является информирование заявителя о принятом решении по телефону, либо электронной почте, указанных в заявлении;

в случае принятия решения о прекращении государственной регистрации аттракциона является отметка в региональной информационной системе о прекращении государственной регистрации аттракциона;

в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является подписание заявителем уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

## 2.4. Оформление и выдача документов.

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

2.4.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инспектор гостехнадзора.

2.4.3. Инспектор гостехнадзора, вносит необходимые сведения об аттракционе и его эксплуатанте, а также все последующие изменения этих сведений, в раздел регистрации аттракционов региональной информационной системы учета самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее - база данных).

2.4.4. Максимальный срок внесения записей в базу данных не должен превышать 10 минут на одну машину.

2.4.5. Инспектор Ростехнадзора при осуществлении государственной регистрации аттракциона вносит в паспорт (формуляр) аттракциона отметку о государственной регистрации аттракциона, производит оформление свидетельства о регистрации машины, государственного регистрационного знака.

Также в зависимости от предмета обращения инспектор Ростехнадзора производит оформление дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

2.4.6. Свидетельство о регистрации аттракциона оформляется на бланке установленной формы, являющегося бланком строгой отчетности.

2.4.7. При изменении сведений об эксплуатанте, указанных в свидетельстве о государственной регистрации аттракциона (без изменения эксплуатанта), выдается новое свидетельство о регистрации аттракциона, а в случае утраты свидетельства о государственной регистрации аттракциона либо если свидетельство о государственной регистрации аттракциона непригодно для дальнейшего использования, выдается дубликат свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

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 орган Ростехнадзора для внесения изменений в регистрационные данные аттракциона и получения свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

2.4.8. В случае если государственный регистрационный знак утрачен либо пришел в негодность, взамен него выдается новый государственный регистрационный знак, а свидетельство о государственной регистрации заменяется на дубликат. При этом государственная пошлина за выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона не взимается.

2.4.9. Выдача справки о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях осуществляется инспектором Ростехнадзора или иным должностным лицом Ростовоблгостехнадзора, назначенным начальником управления, по заявлению заинтересованного лица при наличии в заявлении сведений о наименовании и заводском номере аттракциона после получения Ростовоблгостехнадзором информации об уплате государственной пошлины.

В справке о совершенных в отношении аттракциона регистрационных действиях указываются имеющиеся в региональной информационной системе сведения о государственной регистрации аттракциона, приостановлении государственной регистрации аттракциона, возобновлении государственной

регистрации аттракциона, прекращении государственной регистрации аттракциона, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, за исключением сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации

2.4.10. В случае приостановления государственной регистрации аттракциона по основаниям, указанным в Правилах регистрации аттракционов, инспектор Ростехнадзора сообщает заявителю о приостановлении регистрации аттракциона путем направления решения (приложение № 4) о приостановлении государственной регистрации аттракциона по почтовому адресу, номеру факса либо адресу электронной почты, указанному в заявлении в течение двух рабочих дней со дня приостановления регистрации.

2.4.11. В случае прекращения государственной регистрации аттракциона по основаниям, указанным в Правилах регистрации аттракционов, инспектор Ростехнадзора сообщает эксплуатанту о прекращении регистрации аттракциона путем направления решения о прекращении государственной регистрации аттракциона (приложение № 5) по почтовому адресу, номеру факса либо адресу электронной почты, указанному в заявлении в течение двух рабочих дней со дня прекращения регистрации.

2.4.12. Основанием для начала выдачи документов является завершение процедуры оформления документов.

2.4.13. В день оформления документов инспектор Ростехнадзора информирует заявителя любым доступным способом о необходимости получения документов с указанием места и времени, в том числе может направить уведомление на адрес электронной почты заявителя (при наличии сведений о нем).

2.4.14. При выдаче документов инспектор Ростехнадзора:

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

знакомит получателя с перечнем выдаваемых документов;

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

2.4.15. Максимальное время выдачи документов не должно превышать 15 минут.

Общий срок проведения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней с момента принятия инспектором Ростехнадзора решения о государственной регистрации аттракциона, 2 рабочих дней при временной регистрации аттракциона по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона.

2.4.16. Результатом административной процедуры, в зависимости от предмета обращения заявителя, является:

государственная регистрация аттракциона;

временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона;

возобновление государственной регистрации аттракциона;

выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона;

выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона;

выдача государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность и дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона.

#### 2.4.18. Способом фиксации результата административной процедуры:

в случае принятия решения о государственной регистрации аттракциона является внесение инспектором Ростехнадзора сведений о регистрации аттракциона в базу данных, отметка инспектора Ростехнадзора в паспорте (формуляре) аттракциона о государственной регистрации аттракциона, а также на заявлении о выданном свидетельстве о регистрации аттракциона и государственном регистрационном знаке. Отметка инспектора Ростехнадзора в паспорте (формуляре) аттракциона должна содержать сведения о дате государственной регистрации аттракциона, наименование органа, осуществившего регистрацию - Ростовоблгостехнадзор, ФИО инспектора Ростехнадзора и его подпись, заверенная печатью;

в случае принятия решения о временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона является внесение инспектором Ростехнадзора сведений о временной регистрации аттракциона в базу данных, отметка инспектора Ростехнадзора на заявлении о выданном свидетельстве о регистрации аттракциона. Временная государственная регистрация по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона осуществляется на срок, указанный в заявлении, при этом такой срок не может превышать срока действия документов, указанных в подпунктах 6.1.4, 6.1.12 пункта 6.1 раздела II административного регламента;

в случае принятия решения о выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона является внесение инспектором Ростехнадзора сведений о выдаче дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона в базу данных, отметка инспектора Ростехнадзора на заявлении о выданном свидетельстве о регистрации аттракциона;

в случае принятия решения о выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность является внесение инспектором Ростехнадзора сведений о выдаче государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность в базу данных, отметка инспектора Ростехнадзора на заявлении о выданных государственном регистрационном знаке и дубликате свидетельства о государственной регистрации;

в случае принятия решения о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона является выдача

инспектором Ростехнадзора справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона в соответствии с пп. 2.4.9 п. 2.4 ч. 2 раздела III Административного регламента.

3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги

Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления услуги осуществляется посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и официального сайта Ростовоблгостехнадзора в сети «Интернет» в порядке, установленном в пункте 3.1 части 3 раздела I административного регламента.

3.2. Запись на прием к инспектору Ростехнадзора для подачи запроса о предоставлении услуги

Не осуществляется.

3.3. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов

Не осуществляется.

3.4. Прием и регистрация инспектором Ростехнадзора запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

Не осуществляется.

3.5. Оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

Не осуществляется.

3.6. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме нормативными правовыми актами не предусмотрено.

3.7. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги

Не осуществляется.

3.8. Осуществление оценки качества предоставления услуги

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами

эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Взаимодействие Ростовоблгостехнадзора с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Взаимодействие Ростовоблгостехнадзора с иными органами государственной власти осуществляется в рамках электронного межведомственного взаимодействия при непредставлении заявителем документов, указанных в подразделе 7 раздела II административного регламента, по собственной инициативе.

3.10. Заявителю предоставляется возможность направления жалобы в электронной форме в соответствии с порядком, закрепленным в разделе V административного регламента.

3.11. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

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

4.1. Прием и регистрация заявления и документов заявителя.

Ответственным за исполнение данного административного действия является инспектор гостехнадзора.

Основанием для начала административной процедуры является поступление инспектору гостехнадзора письменного заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, оформленного в соответствии с Приложением № 3 к административному регламенту, с приложением оригинала документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Заявление и документы представляются заявителем лично либо через представителей.

Заявление и документы заявителя в день поступления принимаются инспектором гостехнадзора согласно перечню документов, указанному в заявлении заявителя.

По запросу заявителя инспектором гостехнадзора выдается расписка о получении заявления и документов.

Регистрация заявления осуществляется инспектором гостехнадзора в течение 15 минут в день его поступления.

Результатом административной процедуры являются зарегистрированные в установленном порядке входящие материалы заявителя (наличие штампа с входящим номером документа и датой на заявлении заявителя).

#### 4.2 Рассмотрение обращения заявителя и выдача результата.

Инспектор гостехнадзора в срок, не превышающий 1 рабочего дня, рассматривает обращение заявителя и архивные материалы заявителя (дело заявителя).

В случае соответствия информации, указанной в заявлении, представленной в архивных материалах Заявителя, инспектор гостехнадзора принимает решение о внесении изменений в ранее выданные документы, а также оформляет документы с внесенными изменениями.

Инспектор гостехнадзора после оформления изменений в выданных в результате предоставления государственной услуги документах вносит в базу данных сведения о внесенных изменениях в документах.

Инспектор гостехнадзора в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления оформляет и выдает заявителю либо его представителю документ с внесенными изменениями.

Поступившие от заявителя материалы прилагаются к архивным материалам заявителя (дело заявителя).

В случае несоответствия информации, указанной в заявлении, представленной в архивных материалах заявителя, инспектор гостехнадзора направляет письмо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов с внесенными в них изменениями либо письма об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата является подпись заявителя на заявлении о получении заявителем или его представителем документов с внесенными в них изменениями.

### IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента, устанавливающего требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется начальником управления - главным государственным инженером-инспектором гостехнадзора Ростовской области (далее - начальник управления), заместителем начальника управления.

1.2. Текущий контроль осуществляется путем визирования документов, подлежащих направлению вышестоящему должностному лицу, проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

1.3. Для проверки полноты и качества совершаемых действий и принимаемых решений приказом начальника управления (его заместителя) формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Формы и методы проверок устанавливаются приказом начальником управления.

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

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

2.1. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения комиссией проверок соблюдения и исполнения инспекторами гостехнадзора положений административного регламента, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков строгой отчетности.

Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается начальником управления. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в 2 года.

2.2. Начальник управления организует и осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги инспекторами гостехнадзора.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) инспекторов гостехнадзора.

2.3. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа начальника управления.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги, информации в СМИ). По результатам проверки составляется акт проверки в двух экземплярах, с указанием выявленных недостатков и сроков их устранения.

2.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предусматривает не только проведение проверок и выявление нарушений прав получателей государственной услуги, но и соответствующее реагирование по их устранению, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) государственных инспекторов.

3. Ответственность должностных лиц Ростовоблгостехнадзора за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

3.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации и Ростовской области по вопросам организации и предоставления государственной услуги, а также требований административного регламента, государственные гражданские служащие Ростовоблгостехнадзора, ответственные за предоставление государственной услуги несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Инспекторы гостехнадзора несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждого административного действия, установленного настоящим административным регламентом.

3.3. Персональная ответственность инспекторов гостехнадзора закреплена в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и законодательства Ростовской области о государственной гражданской службе.

3.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав владельцев машин, к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Ростовоблгостехнадзора при предоставлении государственной услуги.

Граждане, их объединения и организации могут направлять письменные обращения, принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений административного регламента, сроков и последовательности процедур (административных действий), предусмотренных Административным регламентом.

Заявители, направившие заявления о предоставлении государственной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем

получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

## V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также должностных лиц

1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц и государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги.

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

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц, государственных гражданских служащих управления, подается в Ростовоблгостехнадзор на имя начальника управления (его заместителя).

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) начальника управления, подается в Правительство Ростовской области заместителю Губернатора Ростовской области, курирующему деятельность Ростовоблгостехнадзора в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Губернатора Ростовской области, либо в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации.

3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте Правительства Ростовской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области.

Указанная в данном разделе информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 27, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 51, ст. 6679; 2015, № 1, ст. 72; 2017, № 1, ст. 12; 2018, № 1, ст. 63).

Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 20.12.1993, № 51, ст. 4943, «Собрание законодательства Российской Федерации», 19.05.2003, № 20, ст. 1899).

Постановлением Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников».

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица, зарегистрированного в  
качестве индивидуального предпринимателя, полное  
наименование организации и организационно-правовой  
формы юридического лица)

в лице: \_\_\_\_\_  
(для юридических лиц)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя или иного уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(данные документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес постоянного места жительства либо юридический  
адрес юридического лица)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
об отказе в приеме документов / предоставлении государственной услуги  
«Государственная регистрация аттракционов»

Инспекцией гостехнадзора \_\_\_\_\_ города (района) Ростовской  
области рассмотрено заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. о \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(излагается содержание заявления)

Настоящим сообщая, что в приеме документов / регистрационных действиях в отношении  
аттракциона \_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть)

аттракциона \_\_\_\_\_ зав. № \_\_\_\_\_  
(наименование аттракциона в соответствии с паспортом или формуляром)

отказано по следующим основаниям: \_\_\_\_\_  
(излагается причина отказа)

\_\_\_\_\_  
Должность инспектора

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Документы получил в полном комплекте

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО заявителя (его представителя)

РЕКВИЗИТЫ  
ДЛЯ УПЛАТЫ ГОСПОШЛИНЫ

Получатель: Управление Федерального Казначейства по Ростовской области (Ростовоблгостехнадзор)

Л/счет: 04582006530

ИНН: 6165074414

КПП: 616101001

Р/счет: 40101810400000010002

Банк: Отделение Ростов-на-Дону г. Ростов-на-Дону

БИК: 046015001

КБК 831 108 071 420 11000 110

## Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Государственному инженеру-инспектору  
гостехнадзора \_\_\_\_\_ района  
(города) Ростовской области

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

проживающего \_\_\_\_\_  
(место регистрации)

\_\_\_\_\_

(наименование документа, удостоверяющего

личность, серия, №, выдан кем, когда)

\_\_\_\_\_

(наименование, №, дата документа подтверждающего  
право представителя заявителя действовать от его  
имени (в случае необходимости))

Заявитель \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица или ФИО физического лица собственника машины )

Адрес местонахождения \_\_\_\_\_  
(юридического лица или физического лица собственника машины)

ИНН \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_ Адрес эл.почты: \_\_\_\_\_

Прошу внести изменения в \_\_\_\_\_  
(наименование документа, выданного в результате предоставления

\_\_\_\_\_

государственной услуги)

в части исправления допущенных опечаток и ошибок:

\_\_\_\_\_

(перечень опечаток и ошибок)

Приложение.

1. \_\_\_\_\_  
(опись прилагаемых материалов)

2. \_\_\_\_\_

Доверенное лицо

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Отметка государственного инженера-инспектора гостехнадзора о принятом решении \_\_\_\_\_

Выданы: \_\_\_\_\_

Доверенное лицо

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Угловой штамп инспектора

Наименование получателя

Адрес получателя

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о приостановлении государственной регистрации аттракциона

Главный государственный инженер-инспектор Ростехнадзора  
\_\_\_\_\_ района (города) Ростовской области уведомляет Вас, что  
государственная регистрация аттракциона

\_\_\_\_\_  
(наименование аттракциона)  
государственный регистрационный знак № \_\_\_\_\_,  
приостановлена на основании подпункта «\_\_\_\_\_» пункта 29 Правил  
государственной регистрации аттракционов, утвержденных постановлением  
Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 г. № 1939.

\_\_\_\_\_  
(должность инспектора) (подпись) — (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(номер телефона)

Угловой штамп инспектора

Наименование получателя

Адрес получателя

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о прекращении государственной регистрации аттракциона

Главный государственный инженер-инспектор Ростехнадзора  
\_\_\_\_\_ района (города) Ростовской области уведомляет Вас, что  
государственная регистрация аттракциона

\_\_\_\_\_  
(наименование аттракциона)  
государственный регистрационный знак № \_\_\_\_\_, прекращена  
на основании подпункта «\_\_\_\_\_» пункта 35 Правил государственной  
регистрации аттракционов, утвержденных постановлением Правительства  
Российской Федерации от 30 декабря 2019 г. № 1939.

|                        |           |            |
|------------------------|-----------|------------|
| _____                  | _____     | _____      |
| (должность инспектора) | (подпись) | — (Ф.И.О.) |

\_\_\_\_\_  
(номер телефона)