



Автоматический реестр
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Удостоверения государственной регистрации
исполнительных правовых актов
Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов органов местного самоуправления
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
За № 4296 от «18» 02 2019 г.

**СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН
И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ПРИКАЗ

О внесении изменений в приказ Службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 июля 2012 года № 15-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по регистрации аттракционов с выдачей свидетельств о регистрации»

г. Ханты-Мансийск
от «13» февраля 2019 года

№ 9-нп

В соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ Службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 19 июля 2012 года № 15-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по регистрации аттракционов с выдачей свидетельств о регистрации» следующие изменения:

1. В преамбуле слова «исполнения государственных функций по осуществлению» заменить словом «осуществления».
2. Приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение к приказу
Службы государственного надзора
за техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от «19» июля 2012 года № 15-нп

Административный регламент предоставления государственной услуги по регистрации аттракционов с выдачей свидетельств о регистрации

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по регистрации аттракционов с выдачей свидетельств о регистрации (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Гостехнадзор Югры) при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками (владельцами) аттракционов.

От имени заявителя может выступать его представитель, действующий в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сроках и порядке ее предоставления осуществляется государственными инженерами-инспекторами Гостехнадзора Югры, предоставляющими государственную услугу, в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги в форме информационных (текстовых) материалов;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Гостехнадзора Югры,

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Федеральный портал), в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» <http://86.gosuslugi.ru> (далее – Региональный портал).

4. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется государственными инженерами-инспекторами Гостехнадзора Югры в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).

5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) государственный инженер-инспектор Гостехнадзора Югры осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) государственный инженер-инспектор Гостехнадзора Югры должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Гостехнадзор Югры обращение о предоставлении письменной консультации по порядку предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по порядку предоставления государственной услуги по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Гостехнадзоре Югры.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты регистрации обращения в Гостехнадзоре Югры.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель представляет государственному инженеру-инспектору Ростехнадзора Югры информацию о наименовании организации (если заявителем является физическое лицо – его фамилию, имя и отчество (при наличии)), документы которых находятся на рассмотрении в Ростехнадзоре Югры.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги посредством Федерального портала и Регионального портала заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пунктах 3, 7 настоящего Административного регламента.

6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, размещенная на официальном сайте Ростехнадзора Югры, 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.

7. Информацию о местах нахождения, графиках работы и контактных телефонах Ростехнадзора Югры и его территориальных отделов, органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги заявитель может получить:

а) информация о месте нахождения, графике работы Управлением Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре размещена на официальном сайте: https://www.nalog.ru/rn86/ifns/imns86_01/;

б) информация о месте нахождения, графике работы Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты Мансийскому автономному округу – Югре размещена на официальном сайте: <https://rosreestr.ru/site/about/struct/territorialnye-organy/upravlenie-rosreestra-po-khanty-mansiyskomu-avtonomnomu-okrugu-yugre/>;

в) информация о месте нахождения, графике работы территориальных отделов Ростехнадзора Югры размещена на официальном сайте Ростехнадзора Югры <https://gtm.admhmao.ru/territorialnye-otdely/>;

г) справочная информация о местах нахождения и графиках работы органов местного самоуправления размещена на едином сайте органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

по адресу: <https://admhmao.ru/ob-okruga/munitsipalnye-obrazovaniya/>.

8. На информационном стенде в месте предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте Ростехнадзора Югры, на Федеральном и Региональном порталах) размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

сведения о месте нахождения, телефонах, графике работы, адресе официального сайта и электронной почты Ростехнадзора Югры и его структурных подразделений, органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги;

о порядке и способах получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги;

о заявителях, имеющих право на получение государственной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

бланк заявления и образец его заполнения;

об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги;

сведения о досудебном порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента (извлечения – на информационном стенде либо по запросу заявителя предоставляется полный текст настоящего Административного регламента; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо полный текст настоящего Административного регламента можно получить, обратившись к инженеру-инспектору Ростехнадзора Югры).

9. В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги Ростехнадзор Югры в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте Ростехнадзора Югры, в Региональном портале) и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Регистрация аттракционов с выдачей свидетельства о регистрации.

**Наименование исполнительного органа государственной власти,
предоставляющего государственную услугу**

11. Государственную услугу предоставляет Служба государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Непосредственное предоставление услуги осуществляется структурными подразделениями – отделами Гостехнадзора Югры, находящимися в муниципальных образованиях автономного округа (далее – отдел Гостехнадзора Югры).

При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и его территориальными органами;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты Мансийскому автономному округу – Югре и его территориальными отделами;

органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

12. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ) при предоставлении государственной услуги 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, утвержденный постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21 января 2012 года № 16-п «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядке определения размера платы за их предоставление».

Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю:
свидетельства о регистрации аттракциона;
мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги или принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет не более 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления в отделе Гостехнадзора Югры.

В срок предоставления государственной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, выдачи (направления) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются (направляются) заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Федеральном и Региональном порталах, а также на официальном сайте Гостехнадзора Югры.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Для получения государственной услуги заявитель представляет:
- а) заявление по форме, утвержденной приложением 2 к настоящему Административному регламенту;
 - б) документ, подтверждающий право собственности (владения) аттракционом (накладная, чек, договор аренды, доверенность и др.);
 - в) паспорт аттракциона (на русском языке), выданный заводом-изготовителем, пронумерованный и сброшюрованный;
 - г) копию сертификата соответствия на аттракцион (при наличии);
 - д) копию договора страхования гражданской ответственности собственника (владельца) по возмещению вреда жизни и (или) здоровью, имуществу, окружающей среде при эксплуатации аттракциона;
 - е) копию руководства по эксплуатации аттракциона;

ж) для стационарного аттракциона – копии правоустанавливающих документов на занимаемый земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

Копии документов заверяются подписью собственника (владельца) и предъявляются с оригиналом. После регистрации аттракциона оригиналы представленных документов возвращаются собственнику (владельцу).

17. Перечень документов, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

а) информация о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

б) информация о постановке на учет в налоговом органе;

в) копия правоустанавливающих документов на занимаемый земельный участок, право на который зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости – для стационарного аттракциона;

г) информация из органов государственной власти (местного самоуправления) автономного округа на его использование в установленном месте – для передвижного аттракциона.

18. Документы, указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителем самостоятельно.

19. Документы, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента, предоставляется заявителем по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

20. Не допускается истребование у заявителя дополнительных документов, за исключением указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента.

21. Форму заявления о предоставлении государственной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги;

у государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на Федеральном и Региональном порталах, на официальном сайте Гостехнадзора Югры.

22. Сведения, указанные подпункте «а-б» пункта 17 настоящего Административного регламента заявитель может получить, обратившись в Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (способ получения информации о месте нахождения и графике работы указан в подпункте «а» пункта 7 настоящего Административного регламента)

Сведения, указанные подпункте «в» пункта 17 настоящего Административного регламента заявитель может получить, обратившись в Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты Мансийскому автономному округу – Югре (способ получения информации о месте нахождения и графике работы указан в подпункте «б» пункта 7 настоящего Административного регламента).

Сведения, указанные подпункте «г» пункта 17 настоящего Административного регламента заявитель может получить, обратившись в органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (способ получения информации о месте нахождения и графике работы указан в подпункте «г» пункта 7 настоящего Административного регламента).

23. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем лично в отдел Гостехнадзора Югры по месту нахождения заявителя.

24. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя):

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Гостехнадзор Югры по собственной инициативе;

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

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Гостехнадзора Югры, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Гостехнадзора Югры при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

25. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Федеральном портале и на официальном сайте Гостехнадзора Югры.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

27. Основания для отказа в предоставлении государственной

услуги:

с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

непредставление комплекта документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента.

несоответствие аттракциона представленным документам (паспортным данным и (или) руководству по эксплуатации);

поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственного органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для регистрации аттракциона согласно пункту 17 настоящего Административного регламента, если соответствующий документ не был представлен собственником (владельцем) аттракциона.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

28. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является заключение договора страхования гражданской ответственности владельца (арендатора) аттракциона по возмещению вреда жизни и (или) здоровью, имуществу, окружающей среде при эксплуатации аттракциона.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

29. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

30. Услуга по заключению договора страхования гражданской ответственности владельца (арендатора) аттракциона по возмещению вреда жизни и (или) здоровью, имуществу, окружающей среде при эксплуатации аттракциона в соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 21 января 2012 года № 16-п «О перечне услуг, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядке определения размера платы за их предоставление» оказывается за счет средств заявителя, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

32. Заявление о предоставлении государственной услуги при личном обращении заявителя (при направлении курьером) регистрируется в день его поступления в отдел Гостехнадзора Югры.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

33. Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом

Брайля.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для предоставления государственной услуги, оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

34. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Каждое рабочее место сотрудников, осуществляющих предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, а также принтером.

35. Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания оборудуются столами (стойками), стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

36. Места получения информации о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, телефонной связью и копировальной техникой.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией.

Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

На информационном стенде размещается информация, указанная в пункте 8 настоящего Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно

соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества государственной услуги

37. Показатели доступности и качества государственной услуги.

возможность получения заявителем информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Ростехнадзора Югры;

доступность форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

возможность получения документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих услуги, иных органов либо подведомственных таким органам организаций, участвующих в предоставлении услуг, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

38. Показатели качества государственной услуги:

соблюдение специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

39. При предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается:

получение в установленном порядке заявителем информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Ростехнадзора Югры, должностного лица Ростехнадзора Югры либо государственного служащего.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение (экспертиза) представленных документов;

осмотр (идентификация) аттракциона;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Ростехнадзор Югры от заявителя заявления на получение государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за регистрацию заявления, является государственный инженер-инспектор отдела Ростехнадзора Югры.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления, проставление регистрационного номера и даты регистрации заявления.

Прием и регистрация заявления с необходимыми документами осуществляется в срок, установленный пунктом 32 настоящего Административного регламента.

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: внесение регистрационной записи в журнал регистрации заявлений.

Зарегистрированное заявление передается для рассмотрения главному государственному инженеру-инспектору отдела Ростехнадзора

Югры, заместителю главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицу, его замещающему.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы участвующие в предоставлении государственной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, ответственный за предоставление государственной услуги.

В случае если заявителем не представлены документы и информация, которые он вправе представить по собственной инициативе, государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления формирует и направляет межведомственный запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и его территориальные органы, Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и его территориальные отделы, органы местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

В течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения ответов на межведомственные запросы государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры формирует пакет документов.

Общий срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 (пяти) рабочих дней.

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов и информации, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является полученный ответ на межведомственный запрос.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация ответа на межведомственный запрос в журнале входящей документации.

Полученный ответ на межведомственный запрос приобщается к заявлению и прилагаемым к нему документам, необходимым для получения государственной услуги, и передается главному государственному инженеру-инспектору отдела Гостехнадзора Югры, заместителю главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицу, его замещающему.

Рассмотрение (экспертиза) представленных документов

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление главному государственному инженеру-инспектору отдела Гостехнадзора Югры, заместителю главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицу, его замещающему, заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Должностным лицом, ответственным за рассмотрение представленных документов, является главный государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, заместитель главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицо, его замещающее.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

рассмотрение (экспертиза) представленных документов;

подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры: не более 1 (одного) рабочего дня со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов.

Критерий принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовленный проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Осмотр (идентификация) аттракциона

44. Основанием для начала административной процедуры является решение о предоставлении государственной услуги с определением даты и времени осмотра (идентификации) аттракциона.

Должностным лицом, ответственным за осмотр (идентификацию) аттракциона, является государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

проверка наличия документов, предусмотренных пунктами 16, 17 настоящего Административного регламента;

проверка соответствия аттракциона данным, указанным в представленных документах, и идентификация аттракциона.

Срок исполнения административной процедуры: в течение 1 рабочего дня после согласования даты и времени проведения осмотра.

Результатом выполнения административной процедуры является осмотр аттракциона на предмет его идентификации заявленным данным, результат которого фиксируется в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги или мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги и выдача документов

45. Основанием для начала административной процедуры является осмотр (идентификация) аттракциона, поступление проекта решения о предоставлении государственной услуги или проекта мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги главному государственному инженеру-инспектору, заместителю главного государственного инженера-инспектора Ростехнадзора Югры либо лицу, его замещающему.

Главный государственный инженер-инспектор отдела Ростехнадзора Югры, заместитель главного государственного инженера-инспектора отдела Ростехнадзора Югры либо лицо, его замещающее, по результатам рассмотрения представленных документов в течение 1 (одного) рабочего дня принимает одно из следующих решений:

о предоставлении государственной услуги;

об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае принятия отрицательного решения государственный инженер - инспектор отдела Ростехнадзора Югры готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту и выдает его заявителю под подпись.

Критерий принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является: решение главного государственного инженера-инспектора отдела Ростехнадзора Югры, заместителя главного государственного инженера-инспектора отдела Ростехнадзора Югры либо лица, его замещающего, которое оформляется внесением записи в заявление о предоставлении государственной услуги, оформлением свидетельства о регистрации аттракциона.

Способ фиксации результата административной процедуры: результат административной процедуры заносится в журнал регистрации заявлений, уведомление об отказе в регистрации аттракциона регистрируется в журнале исходящей документации.

Подготовка и выдача (направление) свидетельства о регистрации аттракциона либо уведомления об отказе

46. Основанием для начала административной процедуры является оформленное свидетельство на о регистрации аттракциона инженером-инспектором отдела Гостехнадзора Югры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры.

Выдача заявителю свидетельства о регистрации аттракциона либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется путем выдачи лично или законному представителю под подпись.

Процедура выдачи свидетельства о регистрации аттракциона либо уведомления об отказе заявителю составляет не более 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения главным государственным инженером-инспектором отдела Гостехнадзора Югры, заместителем главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицом, его замещающим.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: результат выполнения административной процедуры заносится в журнал регистрации заявлений.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

47. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений государственными инженерами-инспекторами Гостехнадзора Югры осуществляется руководителем, его заместителями, главными государственными инженерами-инспекторами отделов Гостехнадзора Югры, заместителями главных государственных инженеров-инспекторов отдела Гостехнадзора Югры либо лицами, их замещающими.

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

со стороны граждан, их объединений и организаций

48. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых проверок (осуществляется на основании годовых планов работы Гостехнадзора Югры) и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретному обращению заявителя.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексная проверка) либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается в соответствии с решением руководителя Гостехнадзора Югры либо лица, его замещающего.

49. В случае проведения внеплановой проверки по жалобе заявителя, заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению, и мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц.

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

50. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Гостехнадзора Югры, а также принимаемых ими решениях, нарушениях положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в форме устных, письменных запросов, в том числе в электронной форме, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц, государственных служащих органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

51. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителя виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

52. Должностные лица Гостехнадзора Югры, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Персональная ответственность государственных инженеров-инспекторов Ростехнадзора Югры закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

53. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица Ростехнадзора Югры несут административную ответственность за нарушения настоящего Административного регламента, выразившиеся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги, в нарушении требований 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.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих

54. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

55. Жалоба на решения, действия (бездействие) Ростехнадзора Югры, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры подается для рассмотрения руководителю Ростехнадзора Югры.

В случае обжалования решения руководителя Ростехнадзора Югры жалоба подается заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Ростехнадзор Югры.

56. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на Федеральном и Региональном порталах, официальном сайте Ростехнадзора Югры) и на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги.

57. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Ростехнадзора Югры, а также его должностных лиц, государственных служащих, регламентирован Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2012 года № 431-п «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по регистрации аттракционов с выдачей
свидетельств о регистрации

(ФИО или наименование заявителя)

(адрес заявителя согласно заявлению)

**Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги**

На Ваше заявление от « ____ » _____ 20 ____ г. сообщаю,
что _____
(наименование отдела Гостехнадзора)
предоставлении государственной услуги _____
(наименование государственной услуги)

по следующим основаниям:

(основания для отказа в предоставлении государственной услуги)

Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы в порядке,
установленном разделом V Административному регламенту предоставления
государственной услуги по регистрации аттракционов с выдачей свидетельств о
регистрации, утвержденного приказом Службы государственного надзора за
техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ханты-
Мансийского автономного округа – Югры от 19 июля 2012 года № 15-нп.

Начальник отдела-
главный государственный
инженер-инспектор отдела
Гостехнадзора _____

/ _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)».

Уведомление получено: « ____ » _____ 20 ____ г.

/ _____ /

(уполномоченное лицо заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Уведомление выслано заказной корреспонденцией с уведомлением:

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по регистрации аттракционов с выдачей
свидетельств о регистрации

В отдел Гостехнадзора

_____ (наименование отдела Гостехнадзора)

_____ (наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя,

_____ телефон, фактический адрес местонахождения)

ОГРН: от _____ № _____

ИНН: от _____ № _____

Заявление

Прошу зарегистрировать аттракцион:

наименование аттракциона _____ номер
заводской _____

изготовитель _____ год выпуска _____
сертификат соответствия № _____ от _____
собственник _____

(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

Для обслуживания аттракциона имеется обученный и аттестованный персонал.

Создана база для технического обслуживания и ремонта.

Техническое состояние аттракциона допускает его безопасную эксплуатацию.

Правоустанавливающие/разрешительные документы на земельный участок:

№ _____ дата _____

К заявлению прилагаются:

выражаю согласие на необходимое использование моих персональных данных, в том числе в информационных системах, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Руководитель юридического лица,
индивидуальный предприниматель _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Заключение инженера-инспектора Гостехнадзора Югры о проведении осмотра:

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (Ф.И.О.)

».

Руководитель Службы – главный
государственный инженер-инспектор
Гостехнадзора Югры

Д.А.Сергиенко

